

COMPRENDRE ET PRATIQUER

LA COMPTABILITÉ

J. BOUSQUET

COGILOG

A propos de l'auteur

Jean BOUSQUET est ingénieur diplômé de l'École Nationale Supérieure de l'Aéronautique et de l'Espace (SupAéro). Il a commencé sa carrière au sein du Groupe AEROSPATIALE où il était Chef de Département avant de créer la société COGILOG.
Il est également Professeur à l'École Nationale Supérieure de l'Aéronautique et de l'Espace.

LES PRINCIPES DE BASE

Une longue expérience de pédagogie nous a montré qu'une bonne façon de faire assimiler un nouveau concept est d'en donner l'occasion de le réinventer. C'est à cette expérience que nous vous convions à travers le premier chapitre de ce manuel.

1) UN SIMPLE SYSTÈME DE FICHES

Supposons que vous soyez propriétaire d'un commerce de librairie-papeterie dans une petite ville tranquille. Vous vendez des livres, des revues et de la papeterie. Vous avez de bons clients qui sont devenus des amis comme M Albert qui est un lecteur passionné et Mme Julie qui est professeur au lycée de la ville.

Justement voici M Albert qui entre et échange quelques considérations sur le temps pluvieux prévu pour cette fin de semaine; il vient faire une bonne provision de romans pour ce week-end. M Albert a l'habitude de régler ses achats vers la fin du mois. Il a choisi des livres pour un montant de 100€. Vous êtes un(e) libraire consciencieux(se) et vous souhaitez connaître ce que vous avez vendu en tant que livres, revues et papeterie, c'est pourquoi vous avez une fiche intitulée Livres sur laquelle vous enregistrez toutes les ventes de livres. Vous sortez donc cette fiche et vous inscrivez la date du jour (nous sommes le 25/03/04) et le montant de 100€. Comme d'habitude M Albert vous réglera cet achat à la fin du mois. Afin de comptabiliser les sommes dues par M Albert, vous aviez également établi une fiche intitulée M Albert et vous y inscrivez la date du jour et le montant de 100€ avant de serrer la main de M Albert qui s'en va avec ses romans.

Vous avez remarqué que vous inscrivez la somme de 100€ deux fois, une fois sur la fiche de M Albert pour comptabiliser ses dettes envers votre entreprise et une fois sur la fiche Livres pour comptabiliser vos ventes par nature de produits. Un professionnel de la comptabilité vous dirait que vous tenez une comptabilité en partie double. Vous pouvez oublier ce terme à moins que vous ne souhaitiez montrer votre érudition à vos ami(e)s lors de votre prochain dîner en ville.

Mme Julie est professeur de mathématiques, elle est bien connue dans votre ville et on dit qu'elle est parfois un peu distraite. La voici qui entre dans votre magasin pour acheter des cahiers dont elle est grande consommatrice. Elle a visiblement un peu de temps aujourd'hui et en flânant dans les rayons, elle choisit deux revues et un roman de science-fiction (vous savez bien que le temps pluvieux est favorable à vos affaires). Quand elle souhaite payer son achat, elle se rend compte, toute confuse, qu'elle a oublié son porte-monnaie à la maison. Qu'à cela ne tienne, vous n'allez pas l'obliger à revenir surtout avec le mauvais

temps qu'il fait aujourd'hui. Comme vous n'êtes pas suffisamment sûr(e) de votre mémoire et encore moins de celle de Mme Julie, vous établissez une fiche au nom de Mme Julie et vous inscrivez le montant de son achat soit 80€ qu'elle vous réglera lors d'une prochaine visite. Après son départ vous notez soigneusement la ventilation de ses achats soit 20€ sur la fiche Livres, 10€ sur la fiche Revues et 50€ sur la fiche Papeterie.

Remarquez que la somme de 80€ apparaît une fois sur la fiche Mme Julie et une deuxième fois comme somme des montants 20€ + 10€ + 50€. Cela ne peut évidemment pas être autrement puisque vous inscrivez sur la fiche de votre client la somme des montants des articles que vous lui avez vendus. Par nature une écriture comptable est toujours **équilibrée**. Manuellement on peut parfois se tromper mais si vous utilisez le logiciel COGI-LOG Compta, ce dernier équilibrera automatiquement votre écriture ou le cas échéant refusera obstinément d'enregistrer une écriture non équilibrée et c'est bien ainsi.

2) MAIS UN SYSTÈME DE FICHES À DEUX COLONNES

Le lendemain Samedi, vous recevez la visite de M Albert. C'était hier son anniversaire et son fils qui connaît bien sa passion pour la lecture lui a envoyé trois romans dont celui qu'il avait choisi chez vous la veille. Il vous demande de bien vouloir le lui reprendre. Après lui avoir souhaité un bon anniversaire, vous remettez le roman en question en rayon et vous sortez la fiche de M Albert car il vous faut réactualiser sa dette. Lors de sa dernière visite vous aviez inscrit à l'encre la somme de 100€ et il est maintenant peu pratique d'effacer cette inscription pour la corriger. Comme vous n'aimez pas les ratures, vous réfléchissez pour trouver une solution propre et élégante. Le livre que vous a rendu M Albert lui a été vendu 30€, vous pourriez inscrire cette somme sur la fiche de M Albert en la faisant précéder d'un signe - puisqu'il vous faudra finalement soustraire 30€ de ce que vous doit M Albert. Mais cette solution n'est pas du tout pratique. En effet, à la fin du mois, quand vous calculerez ce que vous doit M Albert, vous craignez de ne pas remarquer le signe - et ainsi d'additionner toute la colonne. Par ailleurs vous avez déjà constaté qu'il n'est pas commode de faire une soustraction au milieu d'une longue série d'additions. Alors vous pensez à une solution qui vous paraît a priori bien meilleure : vous ajoutez sur la fiche de M Albert une deuxième colonne sur la droite, vous y inscrivez le montant de 30€ et comme vous le faites d'habitude pour chaque inscription, vous indiquez également la date. Ainsi à la fin du mois, vous additionnerez les montants inscrits dans la colonne de gauche (la valeur de ce que M Albert a reçu) et ceux inscrits dans la colonne de droite (la valeur de ce que M Albert vous a rendu ou vous a payé) puis par simple différence vous connaîtrez le montant que devra vous verser M Albert pour solder son compte.

La colonne de gauche (appelons-la provisoirement «entre») comptabilise ce que M. Albert reçoit. La colonne de droite (appelons-la provisoirement «sort») comptabilise ce qui vient de M. Albert.

C'est une solution à la fois élégante, pratique et efficace. Voici donc comment se présente alors la fiche de M Albert :

M. Albert		
Date	entre	sort
25/03/04	100	
26/03/04		30

Il vous faut aussi corriger la fiche Livres dont l'inscription avait également été portée à l'encre. Pourquoi ne pas utiliser la même technique ? Vous ajoutez une deuxième colonne sur la fiche Livres pour pouvoir y inscrire le montant de 30€. Comme vous êtes perspicace et astucieux(se), vous tracez cette deuxième colonne à gauche sur la fiche Livres. En effet vous avez deviné qu'ainsi chaque fois que vous portez une somme à gauche sur la fiche de M. Albert (colonne «entre»), elle se retrouvera à droite sur la fiche Livres (colonne «sort»). Ce qui sort d'une fiche entre obligatoirement dans une autre fiche. Vous êtes très satisfait de votre invention car vous trouvez cette méthode élégante, facile à mémoriser et elle satisfait votre sens inné de l'organisation et de l'équilibre. Du coup vous décidez de tracer systématiquement deux colonnes sur toutes les fiches et voici comment se présentent maintenant quatre d'entre elles :

M. Albert		
Date	entre	sort
25/03/04	100	
26/03/04		30

Mme Julie		
Date	entre	sort
25/03/04	80	

Livres		
Date	entre	sort
25/03/04		100
25/03/04		20
26/03/04	30	

Revues		
Date	entre	sort
25/03/04		10

La colonne de gauche constate ce qui entre dans la fiche, la colonne de droite ce qui sort de la fiche. En fait vous venez d'inventer un système comptable qui contient tous les principes essentiels du système comptable d'une entreprise. Ce système est le fruit de perfectionnements de générations de comptables depuis les temps les plus reculés (On

pense, en effet, que l'écriture a probablement été inventée par nos lointains ancêtres notamment à des fins de comptabilité).

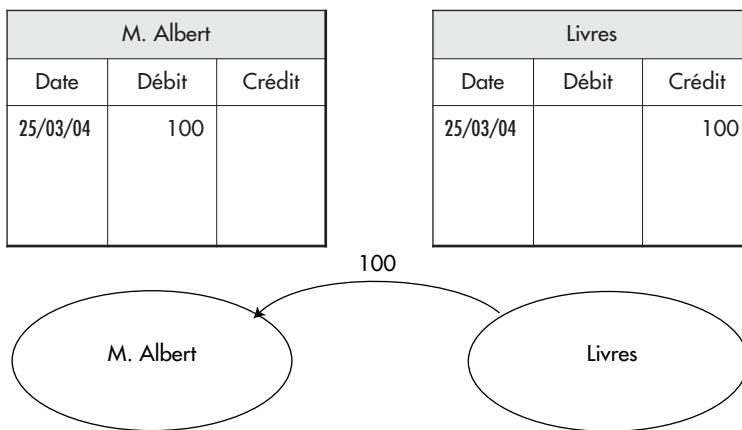
3) VOCABULAIRE ET PRINCIPES DE BASE

La fiche est à la base de votre système, c'est aussi la base des systèmes comptables. En fait cela ne s'appelle pas une fiche mais un **compte**, c'est plus professionnel. Vous parlez donc du compte de M. Albert ou de Mme Julie mais aussi du compte Livres, Revues et Papeterie. Le nom du compte est son **intitulé**. Nous avions provisoirement appelé «entre» et «sort» les deux colonnes. Dans la pratique comptable, la colonne de gauche «entre» s'appelle **Débit** et la colonne de droite «sort» s'appelle **Crédit**. Vous avez déjà utilisé ces termes dans la vie courante mais il vous faut vite oublier la signification et la perception que vous en aviez. Chaque fois que vous voyez Débit il vous faut penser «entre» ou Destination (Débit=Destination, la colonne Débit est celle qui reçoit) et par analogie Crédit sera pour vous synonyme d'Origine ou «sort».

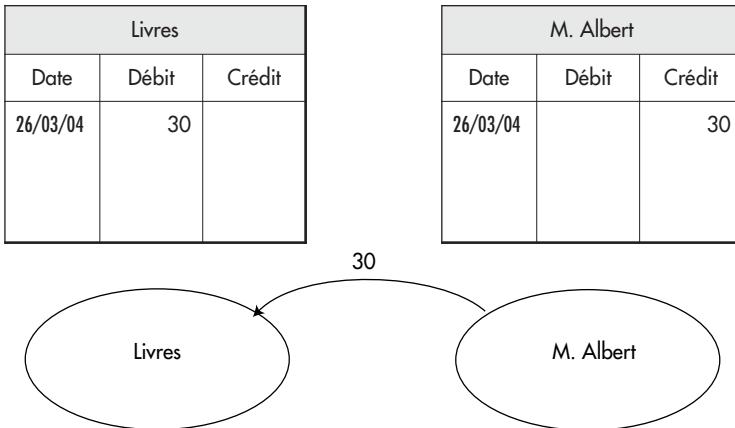
Débit = Destination Crédit = Origine

L'expérience nous a montré que l'assimilation des notions de débit et de crédit est souvent la difficulté majeure à surmonter dans l'apprentissage de la comptabilité car ces notions semblent contradictoires avec la perception déduite de la vie courante notamment en matière de lecture d'un relevé de compte bancaire. Mais vous éluciderez cette apparente contradiction dans le dernier chapitre de ce manuel.

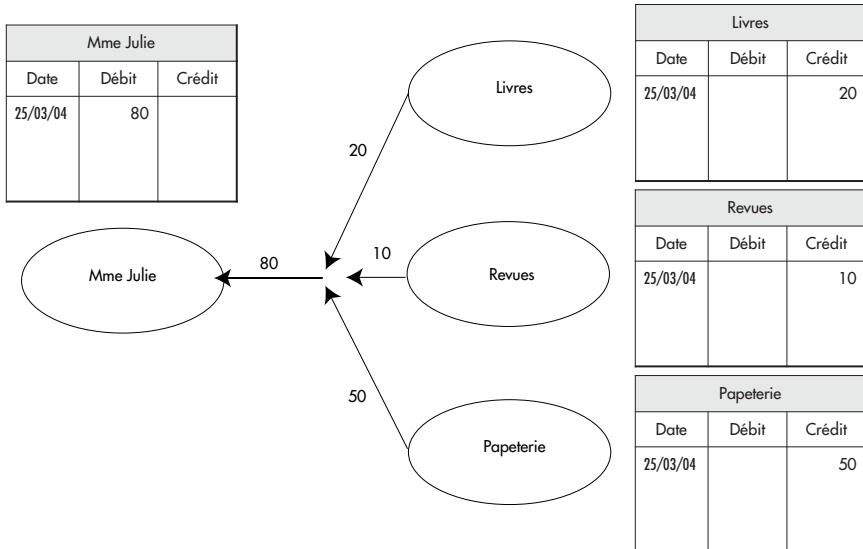
Avec ces principes en tête revenons sur la première visite de M Albert. Les livres d'une valeur de 100€ vont bien chez M Albert (Destination). Vous avez donc inscrit 100€ dans la colonne Débit du compte Albert. Ces livres viennent du rayon Livres de votre librairie et vous avez inscrit 100€ dans la colonne Crédit du compte Livres (Origine).



Lors de sa deuxième visite, M Albert vous retourne un roman d'une valeur de 30€. Le schéma est donc exactement inversé. L'origine est cette fois M Albert (Crédit) et la destination le rayon Livres de votre librairie (Débit).



Analysons maintenant la visite de Mme Julie. C'est un peu plus compliqué :

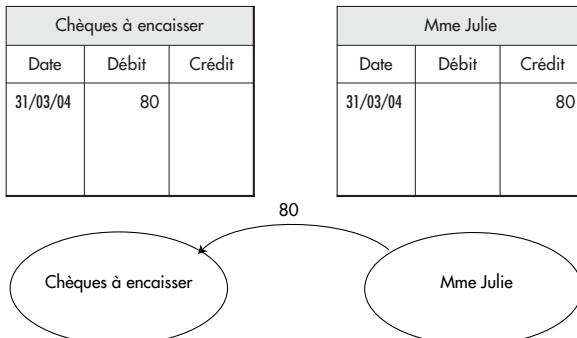


Mme Julie reçoit (reçoit=Destination donc Débit) des marchandises pour une valeur de 80€. L'origine (Crédit) de ces marchandises est ventilée parmi les différents rayons de votre librairie.

Pour parfaire l'assimilation de ces notions de base fondamentales, vous pouvez utiliser des fiches en papier sur lesquelles vous pourrez inscrire vous-même les écritures précédentes puis les écritures suivantes au fur et à mesure.

4) GÉNÉRALISONS UN PEU

Ce système semble très général. Pourquoi ne pas essayer de l'étendre à toutes les opérations de l'entreprise. Nous sommes maintenant le 31/03/04 et Mme Julie vient régler sa dette. Elle vous remet un chèque de 80€. L'origine du chèque est bien Mme Julie, sa destination est le tiroir dans lequel vous rangez les chèques à encaisser. Vous créez donc une fiche (pardon, un compte) Chèques à encaisser et voici comment se présente alors le paiement de Mme Julie.

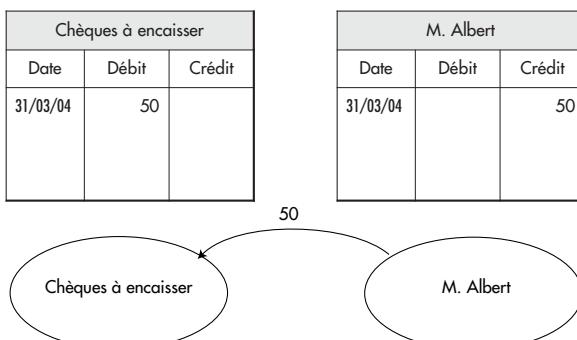


La somme de 80€ est inscrite au débit du compte Chèques à encaisser (Destination) et au crédit du compte de Mme Julie (Origine).

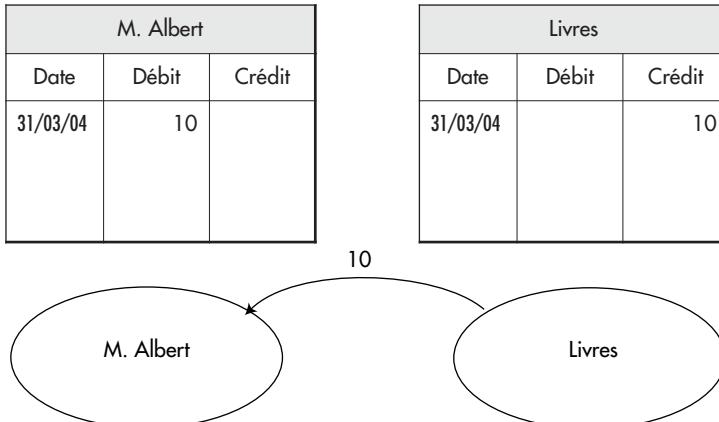
Après cette opération le compte de Mme Julie est soldé, le montant total Débit de son compte est égal au montant total Crédit. Mme Julie ne vous doit plus rien.

Vous connaissez l'expression "Mettre l'argent à gauche". Quand vous recevez un paiement, vous l'inscrivez chez vous en colonne Débit (la colonne de gauche, celle qui reçoit).

M Albert à son tour vient régler sa dette. Vous sortez sa fiche tout en lui disant très professionnellement que vous consultez son compte. M Albert vous doit 70€ (Total Débit - Total Crédit). M Albert a quelques soucis financiers momentanés. Il vous propose de vous régler 50€ par chèque et le reste dans une semaine. Vous inscrivez donc l'opération suivante :



Avant de partir M Albert remarque que vous avez reçu le dernier roman d'un de ses auteurs préférés et vous demande de bien vouloir l'inscrire à son compte. C'est ce que vous faites par l'opération suivante, la valeur du roman est de 10€.



Voici comment se présente le compte de M Albert après toutes ces opérations :

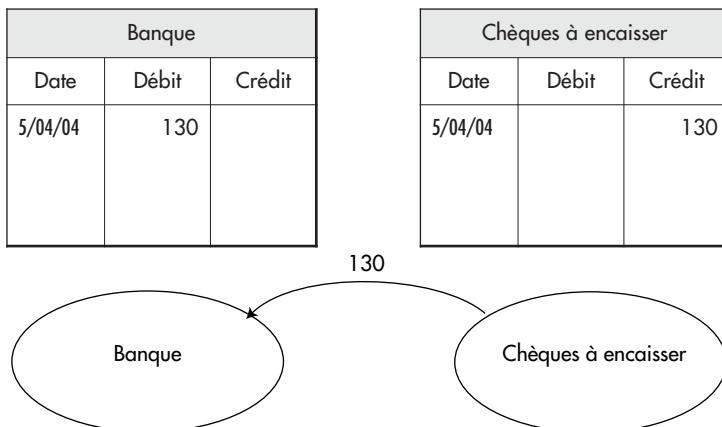
M. Albert		
Date	Débit	Crédit
25/03/04	100	
26/03/04		30
31/03/04		50
31/03/04	10	
Totaux	110	80
Solde	30	

Le solde de M Albert est débiteur. Il a donc reçu plus que ce qu'il vous a donné puisque c'est la colonne Destination (Débit) qui l'emporte sur la colonne Origine (Crédit). Pour solder son compte M Albert devra vous verser la somme de 30€.

5) RIEN NE SE PERD, RIEN NE SE CRÉE, TOUT SE TRANSFORME.

La semaine suivante vous décidez de passer à votre banque pour porter les deux chèques (80€ et 50€) que vous avez encaissés. Pendant le trajet de retour vous vous dites que votre système pourrait encore être étendu pour vous permettre de suivre et contrôler vos opérations bancaires. L'année dernière vous vous étiez en effet rendu compte que la banque avait commis une erreur sur votre compte. Tout en marchant vous vous dites qu'après

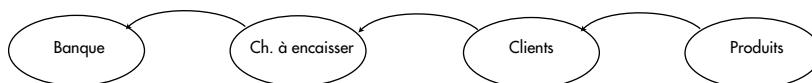
tout il suffirait de créer une fiche Banque, fiche ou plutôt compte que vous pourriez gérer comme tous les autres comptes. De retour dans votre magasin vous vous mettez à l'œuvre et voici l'opération que vous inscrivez pour garder la trace de votre remise de chèques à la banque.



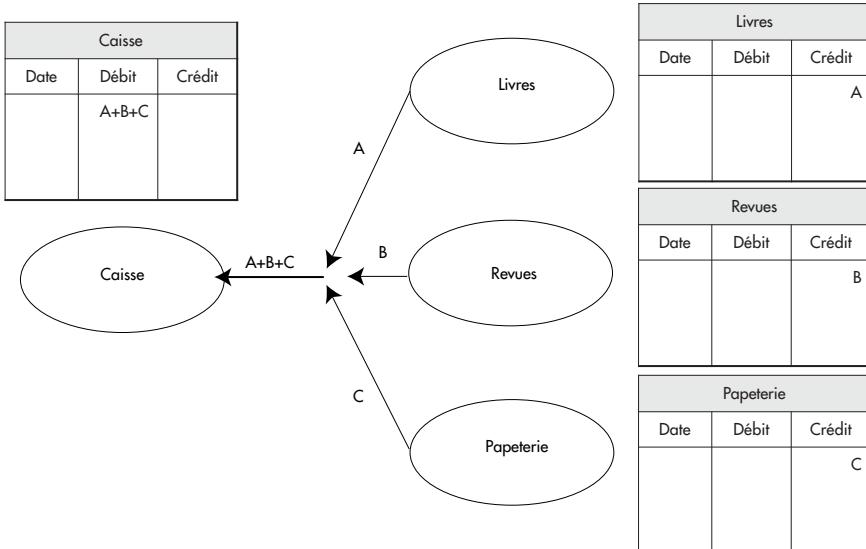
La banque est bien destinataire de vos chèques (donc Débit). Leur origine (Crédit) est bien le tiroir où vous rangez les chèques à encaisser. Le compte Chèques à encaisser est soldé (Total Débit = Total Crédit), effectivement le tiroir des chèques à encaisser est vide et votre compte Banque a reçu 130€.

A ce niveau un doute vous assaille certainement : plus vous mettez de l'argent sur votre compte bancaire, plus vous augmentez sa colonne débit (celle qui reçoit). Ce n'est pourtant pas ainsi que la banque vous présente votre relevé bancaire. Si vous n'êtes pas trop impatient, laissez pour le moment de coté cette contradiction "apparente", vous trouverez son explication à la fin du dernier chapitre de ce manuel.

Vous venez d'inventer un système qui vous permet de suivre toutes les opérations depuis vos produits (Livres, Revues et Papeterie) jusqu'à la banque.

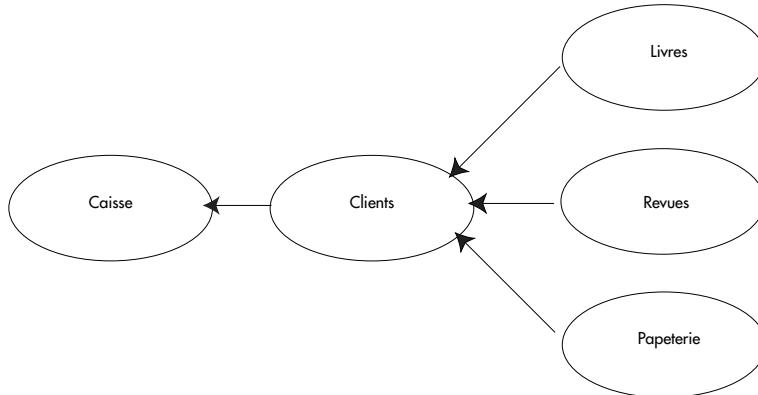


Cependant toutes vos ventes payées quotidiennement en espèces ne rentrent pas dans votre système et vous trouvez à juste titre que cela est bien dommage. Vous avez un système de tiroir-caisse qui enregistre tous les paiements par caisse et les ventilent sur vos trois produits Livres, Revues et Papeterie. Ainsi chaque soir vous connaissez le montant des encaissements en espèces et leur ventilation. Vous ajoutez un compte Caisse et vous passez chaque soir l'écriture schématisée ci-dessous.



La caisse reçoit (Débit) le montant total de la recette qui est ventilée en Crédit (Origine) sur les comptes Livres, Revues et Papeterie.

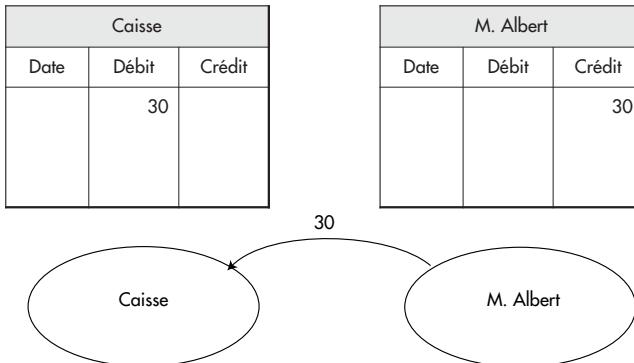
Dans cette affaire il y a bien sûr des clients qui interviennent mais il est inutile d'en conserver une trace puisque les paiements se font comptant. Pour vous rappeler que ce sont bien vos clients qui transforment vos produits en espèces sonnantes et trébuchantes, vous pouvez conserver en mémoire le schéma ci-dessous.



Dans la pratique, vous court-circuitez les fiches Clients dans la mesure où elles sont automatiquement soldées par un paiement comptant.

Nous appellerons ce type d'écriture une écriture court-circuit. Si vous tenez une comptabilité Recettes-Dépenses et si vous ne souhaitez pas gérer informatiquement les créances et les dettes (cas fréquent pour les professions médicales) toutes vos écritures de recettes et de dépenses seront des écritures court-circuit.

Voici maintenant M Albert qui vient régler sa dette. Son compte indique 30€ et il vous verse cette somme en espèces. Vous vous félicitez d'avoir créé un compte Caisse car vous pouvez enregistrer l'écriture suivante pour solder le compte de M Albert.



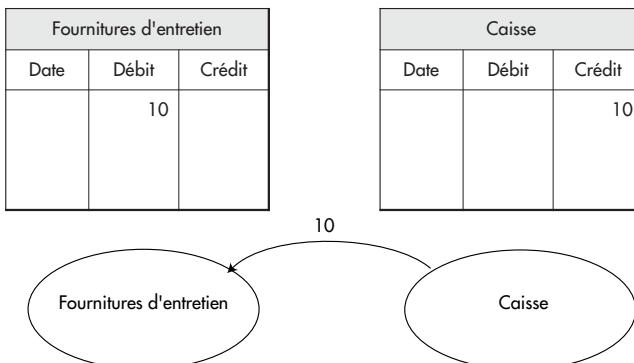
Vous êtes fier à juste titre de votre système. Quand Mme Julie vous rend visite vous lui faites part de votre trouvaille. Après tout c'est une mathématicienne et la logique implacable de votre système ne devrait pas la laisser insensible. En effet elle vous écoute visiblement très intéressée. A la fin elle conclut : "Cela me fait penser à la phrase de Lavoisier : Rien ne se perd, rien ne se crée, tout se transforme. Peut-être y a t-il une analogie entre la chimie et la comptabilité ? "

Bien que vos souvenirs de Lavoisier et de la chimie soient assez vagues, cette remarque vous renforce dans l'idée que vous venez de mettre au point un système vraiment génial.

6) ENCORE PLUS FORT

Ce système est capable de gérer l'ensemble de vos recettes, est-il capable de gérer aussi vos dépenses ?

Vous venez justement d'acheter pour 10€ de produits d'entretien courant pour votre magasin et vous avez payé directement votre fournisseur par caisse. En suivant le même principe que pour les recettes, vous établissez un compte Fournitures d'entretien et passez l'écriture suivante :



En effet l'origine est clairement le compte Caisse et la destination finale le compte Fournitures d'entretien. Il s'agit là aussi d'une écriture court-circuit car bien entendu un fournisseur a transformé physiquement les 10€ de la caisse en fournitures d'entretien. Le schéma détaillé est bien entendu le suivant :

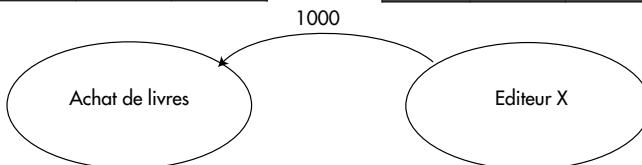


mais comme le compte Fournisseur est instantanément soldé par un paiement comptant, il n'est pas utile d'en conserver la trace.

Voici maintenant le facteur qui vous apporte un colis. Il s'agit de la commande que vous avez faite à un éditeur X. Cette commande porte sur 1 000€ de livres que vous recevez, accompagnés de la facture correspondante. Comme d'habitude vous réglerez cette facture à 60 jours.

De la même façon que vous comptabilisez les dettes de vos clients (vos créances), vous souhaitez comptabiliser vos propres dettes. Pour cela il vous suffit de créer un compte Editeur X. Pour comptabiliser vos achats de livres, il convient également de créer un compte Achat de livres et voici l'écriture à enregistrer :

Achat de livres			Editeur X		
Date	Débit	Crédit	Date	Débit	Crédit
	1000				1000



A ce stade vous observez que vous avez deux comptes Livres : un compte Achat de livres et un compte que vous aviez appelé Livres et qui vous sert à comptabiliser les ventes de livres. Afin d'éviter toute confusion, vous décidez de préciser le nom de ce dernier qui devient désormais Ventes de livres.

Achats de livres et Ventes de livres traitent des mêmes objets physiques mais pour l'un (Ventes de livres) il s'agit de ventes ou bien de retours de marchandises par vos clients, pour l'autre (Achats de livres) il s'agit de comptabiliser les achats et les retours que vous pouvez faire à vos éditeurs. Il s'agit bien sûr des mêmes objets physiques mais dans l'un ou l'autre cas, ils n'ont, bien entendu, pas le même prix. Deux comptes sont donc nécessaires si vous voulez y voir clair. En fin d'année, la différence entre le compte Ventes de livres et le compte Achats de livres vous donne à quelque chose près votre marge brute sur le produit Livre. Ce quelque chose près est un problème de stock que nous verrons ultérieurement.

7) COMPTABILISER LES DETTES

Vous remarquez par ailleurs que la colonne Crédit du compte de votre éditeur correspond à la dette que vous contractez en vous faisant livrer votre commande de Livres. Quand vous réglerez sa facture vous inscrirez la somme correspondante dans la colonne Débit (destination) et vous solderez ainsi son compte. Par leurs natures vos dettes apparaissent dans les colonnes Crédit des partenaires de l'entreprise. Une dette est ici la contrepartie d'une livraison. Une dette correspond également à un prêt que consent ce partenaire à l'entreprise. Nous verrons ultérieurement qu'une dette entre dans la catégorie plus générale des ressources de l'entreprise. En effet il s'agit d'une ressource mise à la disposition de l'entreprise en attendant que celle-ci en effectue le remboursement.

Pour comptabiliser une dette la question que vous devez vous poser est : "Quel est le partenaire qui consent ce prêt à l'entreprise ?" Vous inscrivez la somme correspondante au crédit (origine) du compte de ce partenaire.

8) PREMIÈRES CONCLUSIONS

Vous décidez alors de créer des comptes pour les fournisseurs qui vous accordent des facilités de paiement et pour tous vos postes de dépense.

Votre système vous paraît maintenant complet, vous pouvez suivre l'ensemble de vos recettes, de vos dépenses ainsi que vos comptes financiers (banque et caisse).

L'ensemble de vos comptes Fournisseurs vous donne à un instant donné le niveau de votre dette, l'ensemble des comptes Clients le montant de vos créances, vous pouvez libérer votre mémoire de tous ces problèmes car rien n'échappe à la vigilance de votre système.

Vous pouvez suivre par anticipation votre compte bancaire, en effet vous comptabilisez dès leurs émissions les chèques que vous émettez, donc avant qu'ils ne soient encaissés par vos fournisseurs, cela peut vous éviter bien des surprises. Par contre la banque vous demande toujours un délai de quelques jours entre la remise de chèques de vos clients et leur encaissement effectif sur votre compte, délai dont il vous faut tenir compte pour une analyse fine de votre trésorerie.

9) UN SYSTÈME DE CLASSEMENT

En généralisant votre système comptable aux ventes et aux achats, le nombre de vos fiches s'est considérablement accru. Il vous faut maintenant trouver un système de classement pour pouvoir les retrouver facilement.

Vous classez d'abord ensemble les fiches qui correspondent à vos ventes (Ventes de livres, de revues, de papeterie). Ensuite vous classez ensemble les fiches qui correspondent à vos achats (Achats de livres, de fournitures d'entretien, etc.), ce sont les plus nombreuses. Puis vous classez ensemble les fiches Banque, Caisse et Chèques à encaisser. Enfin vous classez d'un côté les fiches correspondant à vos clients et de l'autre celles qui correspondent à vos fournisseurs. Un système commode consiste à numérotter vos fiches avec un système de numérotation hiérarchique pour les reclasser facilement. Vous êtes en train d'inventer ce que l'on appelle le Plan Comptable Général. En effet le système comp-

table officiel procède exactement de la même manière : il attribue un numéro à chaque compte, ce numéro commence par un ou plusieurs chiffres qui constituent la **classe** du compte. Pour éviter que chacun invente son propre système de classement, ce système de numérotation a été normalisé. Voici les classes de comptes que vous avez inventées :

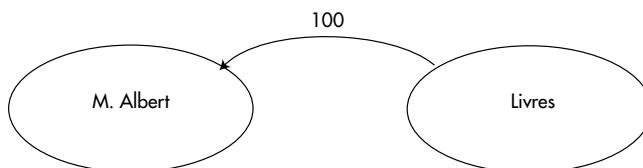
Classe	Nature
7	Produits (Ventes de ...)
6	Charges (Achats de ...)
5	Comptes financiers (Banque, caisse, ...)
4	Comptes de tiers
411	Clients
401	Fournisseurs

On notera que les clients et les fournisseurs font partie d'un ensemble plus vaste appelé Comptes de tiers. Il s'agit des acteurs avec lesquels l'entreprise a des relations "comptables". Nous allons voir rapidement apparaître dans cette catégorie d'autres acteurs comme l'Etat, les salariés, les organismes sociaux, les actionnaires, etc.

D'après la numérotation ci-dessus, il semble que nous n'ayons pas encore eu besoin de comptes qui se situeront dans les classes 1, 2 ou 3. Nous allons bientôt les découvrir et nous reviendrons plus tard, de façon plus complète, sur le Plan Comptable Général.

10) NOTATIONS

Jusqu'à présent, nous avons illustré les "écritures comptables" avec des schémas de type :



Ce schéma correspond aux écritures suivantes sur nos nouvelles fiches (ou comptes) numérotées :

411ALB		M. Albert
Date	Débit	Crédit
	100	

7...		Ventes de livres
Date	Débit	Crédit
		100

Pour plus de concision, il n'est pas utile de représenter la fiche complète, il suffit de mentionner, de la façon suivante, les comptes qui sont mouvementés :

Compte	Débit	Crédit
411ALB M. Albert	100	
7... Ventes de livres		100

Ces trois schémas représentent la même “écriture” et c'est cette dernière représentation, plus concise, que nous adopterons progressivement.

11) LA TVA

La TVA : de quoi s'agit-il ?

Il s'agit tout simplement d'un impôt sur la consommation. Chaque fois qu'un consommateur final achète un produit, il paie une taxe proportionnelle au prix de ce produit.

La TVA : système de collecte

On pourrait donc imaginer un système de collecte qui consisterait à demander au consommateur final de payer volontairement à l'État une taxe au fur et à mesure de ses divers achats. Aucune chance que cela puisse fonctionner dans la pratique.

On pourrait aussi demander aux seules entreprises qui sont au contact des utilisateurs finaux de collecter cette taxe et de la reverser à l'État. Mais dans ce cas, ces pauvres entreprises devraient faire la différence entre les utilisateurs finaux qui doivent payer la taxe et les autres entreprises clientes qui, elles, n'ont pas à acquitter la taxe. Possible mais certainement difficile; nous verrons pourtant que c'est ce système qui a été mis en place depuis 1993 pour les transactions entre les entreprises européennes.

Alors l'État a finalement inventé le système de collecte suivant. Les entreprises collectent la taxe sans se soucier de savoir si leurs clients sont ou ne sont pas des utilisateurs finaux. A charge aux entreprises qui ont payé cette taxe (indûment) de se la faire rembourser par l'État. Ainsi seul l'utilisateur final ne se fait pas rembourser la taxe, il est donc le seul à la payer in fine.

Pourquoi la Valeur Ajoutée ?

Que vient donc faire la Valeur Ajoutée dans tout cela ? Et d'abord qu'est ce que la Valeur Ajoutée ? En raisonnant globalement, une activité économique consiste à acheter des matières premières, fournitures, marchandises et services divers pour élaborer des produits et les vendre à des clients.

La Valeur Ajoutée d'une entreprise correspond à la différence entre d'un coté les ventes des produits et de l'autre les achats de matières premières, fournitures, marchandises et services divers. (Attention les salaires des personnels ne sont pas pris en compte ici, ils participent à la Valeur Ajoutée, par contre les services des entreprises extérieures sont inclus dans les services divers).

Comme votre entreprise doit verser à l'État le montant de la TVA collectée sur ses produits et se faire rembourser la TVA payée sur ses achats, vous faites simplement la différence entre ce que vous devez à l'État et ce que l'État vous doit et vous payez cette seule différence (il arrive d'ailleurs parfois que l'État vous doive et non l'inverse). La taxe que vous payez alors effectivement correspond à une taxe sur la Valeur Ajoutée de l'entreprise pendant la période considérée d'où son nom. En fait il ne faut pas se laisser abuser par ce nom, il s'agit bien, par nature, d'une taxe sur la consommation et seul son mécanisme de collecte fait intervenir la Valeur Ajoutée. Pour la petite histoire sachez que c'est la France qui a inventé ce système en 1954. Ce système a été adopté par l'ensemble des pays de la CE et se généralise progressivement. Sachez aussi que la TVA constitue près de la moitié des recettes de l'État.

Ventes et achats en CE

Dans le cas de transactions entre entreprises et consommateurs des pays européens, le mécanisme de collecte est différent, il repose directement sur la définition d'origine. Une entreprise collecte la TVA seulement si elle vend à un consommateur final. Comment cette entreprise sait-elle qu'elle vend à un consommateur final ? C'est simple. Une entreprise a un numéro d'identificateur intra-communautaire. Donc toute personne qui achète un produit et ne peut fournir un numéro d'identification intra-communautaire acquitte la TVA. Les entreprises qui indiquent leur numéro d'identification intra-communautaire n'acquittent pas la TVA. Ainsi selon l'absence ou la présence du numéro intra-communautaire, les entreprises qui vendent vers un autre pays européen établissent des factures avec ou sans TVA.

Ventes à l'export (hors CE)

Que se passe-t-il quand une entreprise européenne vend à l'extérieur de la CE ? Elle établit une facture sans la TVA. C'est la douane du pays importateur qui en principe se charge de collecter cette TVA (en plus d'éventuelles autres taxes) si le pays est soumis à ce système.

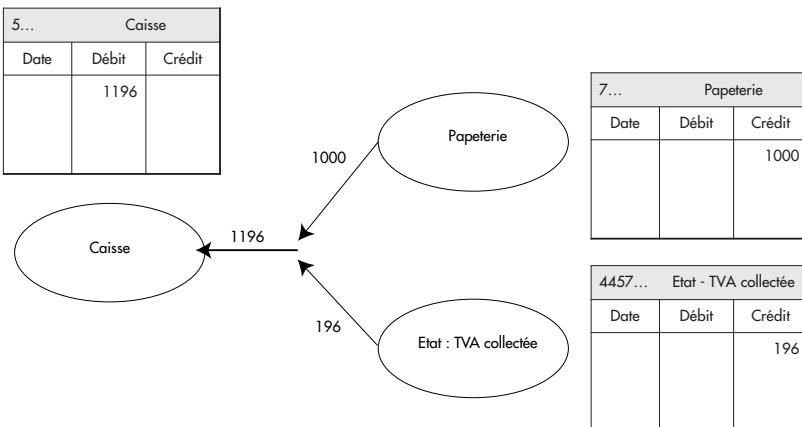
Comment gérer ce mécanisme dans la pratique ?

Vous décidez de créer deux comptes. Le premier sera intitulé "État - TVA collectée", le second "État - TVA déductible".

Supposons maintenant que vous vendiez un produit à un client qui vous paie comptant en espèces. Voici l'analyse de cette transaction.

Votre produit (papeterie par exemple) vaut 1000€ ht et vous facturez 196€ de TVA. Votre client paie donc 1196€ ttc qui vont dans votre caisse. Mais attention, sur 1196€ que vous percevez effectivement, il vous faut comprendre que l'Etat vous verse par l'intermédiaire de votre client une somme de 196€ (dette qu'il vous faudra solder lors de la prochaine échéance de TVA). Vous devez donc comptabiliser une dette de 196€ vis à vis de l'Etat. Notons, au passage, que l'on voit apparaître ici un acteur de la vie des entreprises : l'Etat. Les numéros de comptes qui concernent l'Etat commencent par le numéro 44 : on dira qu'ils sont de classe 44. La TVA est gérée dans une sous-classe de numéro 445. Le compte

“Etat - TVA collectée” reçoit un numéro de classe 4457, le compte “Etat - TVA déductible” reçoit un numéro de classe 4456.

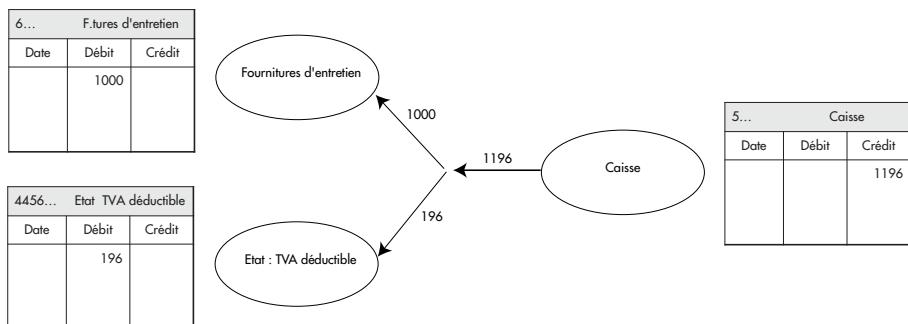


ou de manière plus concise :

Compte	Débit	Crédit
5... Caisse	1196	
7... Ventes de papeterie		1000
4457... Etat - TVA collectée		196

Dans le cas où votre client ne paie pas comptant, vous comptabilisez votre créance en remplaçant le compte Caisse par le compte Client. Là où l'histoire devient moins plaisante c'est que vous devrez payer cette dette à l'Etat même si le client ne vous l'a pas encore réglée (sauf cas particulier du régime des encaissements).

De la même façon quand vous achetez à une autre entreprise (par exemple des fournitures d'entretien), vous réglez la TVA facturée et l'analyse est alors la suivante :



ou de manière plus concise :

Compte	Débit	Crédit
6... F.tures d'entretien	1000	
4456... Etat TVA déductible	196	
5... Caisse		1196

La somme de 196€ que vous payez à votre fournisseur (et qu'il collecte au nom de l'État) doit se comprendre comme un prêt que vous faites à l'État en attendant la prochaine échéance de TVA.

Dans le cas où votre fournisseur vous accorde un délai de paiement, vous comptabilisez votre dette en remplaçant le compte Caisse par le compte de votre fournisseur.

En résumé les achats* soumis à TVA se comptabilisent de la façon suivante:

Compte	Débit	Crédit
6... Charges	HT	
4456... Etat TVA déductible	TVA	
4, 5... Fournisseur, banque, caisse		TTC

* Nous verrons un peu plus loin le cas un peu différent des achats de biens immobilisés.
Les ventes soumises à TVA se comptabilisent de la façon suivante:

Compte	Débit	Crédit
7... Produits		HT
4457... Etat TVA collectée		TVA
4, 5... Client, banque, caisse	TTC	

De façon symétrique au cas de la TA collectée, vous pouvez déduire cette créance lors de la prochaine échéance de TVA (sauf si votre fournisseur est au régime des encassemens). Dans la pratique les choses sont encore un peu plus compliquées car l'État qui vous charge du travail de collecte de la TVA, vous demande également de lui indiquer la TVA collectée, ventilée en fonction des différents taux et les montants hors taxe correspondants. De la même façon vous devez indiquer la TVA déductible ventilée non par taux mais par nature : TVA sur les immobilisations et TVA sur autres biens et services. Si vous achetez des produits à d'autres entreprises européennes, il vous faut également indiquer la TVA correspondante. Enfin il vous faut également indiquer le chiffre d'affaires des ventes à l'étranger et en CE et le chiffre d'affaires non soumis à TVA. Il vous faut donc gérer plusieurs comptes de TVA collectée et de TVA déductible. Dans la pratique votre logiciel COGILOG Compta met à votre disposition un bouton TVA dans la fenêtre de saisie des écritures. Cette fonction comptabilise automatiquement la TVA collectée et la TVA déductible ventilées comme l'État le souhaite. Le logiciel fera à votre demande le calcul du décompte de TVA, soldera les comptes correspondants et le cas échéant enregistrera pour

vous le paiement de la TVA. Vous n'aurez donc rien à faire si ce n'est à établir le chèque à verser au Receveur des impôts mais il était quand même important que vous puissiez connaître les principes de cette taxe.

12) LES IMMOBILISATIONS

Revenons à notre chère librairie-papeterie. Vous avez décidé de moderniser votre magasin en installant un nouveau système de rayonnage plus moderne, plus esthétique et plus fonctionnel. Vous avez effectué les travaux pendant le mois d'Août et le 1er Septembre 2004 votre magasin "new-look" ouvre à nouveau ses portes. Vous recevez également la facture correspondante (12 000€ ht) que vous réglez par chèque le jour même.

Vous créez alors un compte Rayonnages et inscrivez l'écriture suivante :

Compte	Débit	Crédit
... Rayonnages	12 000	
... Etat TVA déductible	2 352	
5... Banque		14 352

La question qui se pose maintenant est de savoir si vous devez mettre le compte Rayonnages dans vos charges de l'année. En effet si vous inscrivez cette dépense en charges de l'année, vous allez diminuer de 12 000€ les bénéfices de l'année. C'est une somme importante et cela ne semble pas justifié car en fin d'année les rayonnages resteront dans le patrimoine de l'entreprise, ils ne seront pas consommés comme le seront les fournitures d'entretien par exemple. En fait par cette opération vous avez transformé le patrimoine de l'entreprise : 12 000€ de liquidités ont été transformés en rayonnages.

Le compte "Rayonnages" n'est donc pas un compte de charges. Il s'analyse comme un compte de patrimoine.

Il y a cependant une différence entre les 12 000€ de liquidités et les rayonnages. Les liquidités conservent leurs valeurs, par contre les rayonnages s'usent, s'abîment et se démodent progressivement. En fait seule cette dévalorisation régulière correspond à un appauvrissement de l'entreprise et doit donc être comptabilisée dans les charges, on parle d'amortissement. Il faut donc l'estimer en fin d'exercice. D'un point de vue économique, on peut imaginer plusieurs méthodes mais, à nouveau l'État intervient sur cette question. Pourquoi me direz-vous l'État vient-il se mêler de cette question ? Tout simplement parce que votre entreprise paye un impôt sur le bénéfice et que ce bénéfice et donc le montant de l'impôt correspondant, dépend de la façon dont vous allez calculer la dévalorisation de vos rayonnages. Aussi l'État a régenté ce domaine. On parle alors d'amortissement fiscal et non plus d'amortissement économique.

On ne peut pas amortir trop vite car cela conduirait à différer le paiement de l'impôt sur le bénéfice. Il y a, sur la durée d'amortissement, des règles administratives basées sur les usages professionnels. L'État s'abstient de remettre en cause la durée d'amortissement choisie par le chef d'entreprise dans la mesure où celle-ci ne s'écarte pas plus de 20% des usages professionnels.

A titre purement indicatif, nous donnons ci-après quelques repères. Dans la plupart des cas, nous vous conseillons de vous renseigner pour connaître les usages de votre profession.

Type d'immobilisation	Durée classique
Bâtiment industriel	20 ans
Bureau	25 ans
Hôtel	20 ans
Matériel de bureau	10 ans
Mobilier	10 ans
Voiture	5 ans
Camion	4 ans
Outilage	5 ans
Matériel informatique	3 ans
Logiciel	(peut être amorti sur 12 mois)

Les biens immobilisables de valeur inférieure à 500 €ht peuvent être enregistrés en charges donc directement déductibles du bénéfice imposable de l'exercice.

Linéaire ou dégressif ?

La méthode d'amortissement linéaire est la plus simple. Elle consiste à constater une dévalorisation constante chaque année. Un bien amorti sur 10 ans voit donc sa valeur diminuer de 1/10 à l'issue de chaque exercice. Bien entendu pour le premier (et le dernier) exercice de la période, il faut tenir compte de la date de début d'amortissement (calcul prorata temporis). Votre logiciel fera ce calcul pour vous.

La méthode d'amortissement dégressif permet de constater une dévalorisation plus rapide au début qu'à la fin.

Voici quelques règles qu'il faut connaître en ce qui concerne la méthode d'amortissement dégressif.

- 1) La méthode d'amortissement dégressif est facultative, vous pouvez décider de ne pas l'appliquer et pratiquer un amortissement linéaire.
- 2) Elle n'est applicable qu'à certains types d'équipements (informatiques par exemple), aux investissements hôteliers et aux bâtiments industriels de construction légère.
- 3) Elle n'est applicable que si le bien n'est pas un bien usagé et que si sa durée d'utilisation n'est pas inférieure à 3 ans.

Comment faire dans la pratique ?

A chaque compte d'immobilisation, vous attachez un compte destiné à suivre la dévalorisation de ce compte. Pourquoi ne pas comptabiliser la dévalorisation du bien immobilisé sur le même compte que le bien immobilisé ? Notamment parce que votre entreprise paie une taxe professionnelle dont l'assiette peut faire intervenir la valeur d'achat des biens de l'entreprise. L'État vous demande donc de conserver et d'indiquer sur vos

déclarations annuelles cette valeur d'achat tant que ce bien reste dans le patrimoine de l'entreprise. Vous créez donc un compte Amortissement Rayonnages. Si vous décidez d'amortir ce bien en linéaire sur 10 ans (soit du 1er Septembre 2004 au 31 Août 2014), vous allez constater une dévalorisation de 1 200€ par année pleine. En 2004 compte tenu de la date de mise en service au 1er Septembre, vous comptabiliserez un tiers de cette somme soit 400€. De la même façon en 2014, dernière année d'amortissement, vous comptabiliserez les deux tiers de cette somme soit 800€.

Voici le tableau des amortissements de vos rayonnages :

Exercice	Am. de l'exercice	Am. cumulé	Val. comp. nette
2004	400	400	11 600
2005	1 200	1 600	10 400
2006	1 200	2 800	9 200
2007	1 200	4 000	8 000
2008	1 200	5 200	6 800
2009	1 200	6 400	5 600
2010	1 200	7 600	4 400
2011	1 200	8 800	3 200
2012	1 200	10 000	2 000
2013	1 200	11 200	800
2014	800	12 000	0

La valeur comptable nette correspond à la valeur d'achat diminuée des amortissements pratiqués. Ainsi en fin de période d'amortissement la valeur comptable nette est nulle, cela ne veut évidemment pas dire que la valeur vénale de vos rayonnages soit nulle mais que vous avez fini de les amortir.

Que faire si la mise en service de ces rayonnages avait été le 5 Septembre ? Il faut faire le calcul de l'amortissement 2004 prorata temporis donc en tenant compte du nombre de jours. Dans la pratique on simplifie un peu le calcul en considérant une année de 12 mois de 30 jours. Rassurez-vous cependant car votre logiciel se charge de tous ces calculs. Vous pouvez ainsi faire facilement toutes les simulations que vous souhaitez pour déterminer la méthode la plus favorable pour votre entreprise. En fin d'exercice votre logiciel se chargera également de passer les écritures d'amortissement.

Que faire si le bien sort du patrimoine de l'entreprise ?

Le bien sort du patrimoine de l'entreprise soit s'il est détruit ou donné soit s'il est revendu. S'il est détruit ou donné, il suffit de passer une écriture pour constater sa sortie du patrimoine. Cette écriture prend en compte la valeur résiduelle du bien au jour de sa sortie de l'actif. Ce calcul et l'écriture correspondante sont pris en charge automatiquement par votre logiciel. Dans le cas où le bien est vendu, il convient en plus d'enregistrer cette vente. Comme le bien immobilisé n'est pas un produit courant vendu par l'entreprise, il vous faut créer un compte spécifique qui s'appelle "Produits des cessions d'éléments d'actif". L'écriture de vente est alors analogue aux écritures de ventes classiques.

13) SALAIRES

Le mois de Septembre est le mois de la rentrée scolaire. Entre les fournitures scolaires et les livres de classe, votre magasin est constamment envahi. Cette année, vous avez décidé d'embaucher une jeune fille Sophie pour vous aider pendant cette période.

A la fin du mois de Septembre, vous avez établi le bulletin de paie de Sophie, en voici les principaux éléments :

Gains	Base	Taux	Montant			
Salaire de base	151,67	7,9119	1 200,00			
Retenues	Base	Tx sal. %	Montant salarial	Tx pat. %	Montant patronal	Caisse
SS Maladie	1 200,00	0,75	9,00	12,80	153,60	URSSAF
SS Viellesse plafonnée	1 200,00	6,55	78,60	8,20	98,40	URSSAF
SS Viellesse non plafonnée	1 200,00			1,60	19,20	URSSAF
SS Veuvage	1 200,00	0,10	1,20			URSSAF
Allocations familiales	1 200,00			5,40	64,80	URSSAF
FNAL Tr A	1 200,00			0,10	1,20	URSSAF
Accident du travail	1 200,00			1,00	12,00	URSSAF
Réduction de cotisation	181,20			-100	-181,20	URSSAF
Assurance chômage	1 200,00	2,40	28,80	4,00	48,00	ASSEDIC
Cotisation FNGS	1 200,00			0,45	5,40	ASSEDIC
Retraite complémentaire	1 200,00	3,00	36,00	4,50	54,00	RETRAITE
AGFF	1 200,00	0,80	9,60	1,20	14,40	RETRAITE
Cotisation CSG RDS non déd.	1 140,00	2,90	33,06			URSSAF
Cotisation CSG RDS déductible	1 140,00	5,10	58,14			URSSAF
Net à payer			945,60		289,80	

Le bulletin s'analyse comme une facture. Après tout, il s'agit de la facture que pourrait vous présenter votre salarié. La contrepartie du travail que le salarié consacre à l'entreprise se trouve, bien sûr, dans un salaire mais également dans des droits qu'il obtient ainsi auprès d'organismes sociaux (garantie de remboursement en cas de maladie, garantie d'indemnisation en cas de chômage, garantie de pension de retraite, ...). Cela se complique un peu par le fait que les droits obtenus par le salarié sont payés, à la fois, par des retenues sur son salaire brut et des cotisations versées par l'entreprise.

Le mode de comptabilisation des salaires est différent selon que vous tenez une comptabilité Recettes-Dépenses ou une comptabilité commerciale (Créances-Dettes).

Comptabilité Recettes-Dépenses

Dans une comptabilité Recettes-Dépenses (régime BNC), vous enregistrez simplement la dépense effectivement payée qui est de 945,60€ soit :

Compte	Débit	Crédit
6... Rémunération du personnel	945,60	
5... Banque		945,60

Plus tard, quand vous paierez les cotisations sociales, vous enregistrerez également les paiements effectifs sur les comptes Cotisations à l'URSSAF, etc, qui de ce fait enregistrent les charges salariales et patronales comme l'exige le système BNC (Imprimés 2035).

Comptabilité commerciale (Créances -Dettes)

En comptabilité Crées-Dettes, il y a deux méthodes classiques de comptabilisation des salaires : la méthode complète et la méthode simplifiée.

La méthode simplifiée est souvent utilisée quand les écritures sont passées manuellement, la méthode complète est souvent utilisée en mode automatique quand les écritures de paie sont transmises automatiquement en comptabilité par un logiciel de paie. C'est ainsi que procède COGILOG Paye.

Méthode complète

Il convient au préalable d'effectuer les regroupements des cotisations sociales en fonction des différentes caisses qui collectent ces cotisations.

Cotisations	patronales	salariales	Total
URSSAF	168,00	180,00	348,00
ASSEDIC	53,40	28,80	82,20
RETRAITE	68,40	45,60	114,00
Total	289,80	254,40	544,20

Les charges de l'entreprise sont alors ventilées par nature :

Charges	Montant
Salaire brut	1200,00
Cotisations à l'URSSAF	168,00
Cotisations à l'ASSEDIC	53,40
Cotisations à la caisse de retraite	68,40
Total	1489,80

Les dettes sont réparties sur les différents acteurs qui interviennent. A ce niveau il faut se rappeler que les montants des cotisations à la charge du salarié (cotisations salariales) ne sont pas versées au salarié (qui aurait la responsabilité de les reverser aux caisses) mais retenues par l'employeur sur le salaire, à charge pour celui-ci de les reverser aux différentes caisses. La dette de l'employeur vis à vis des différentes caisses est donc constituée du total des cotisations salariales et patronales.

Dettes	Montant
Sophie	945,60
URSSAF	348,00
ASSEDIC	82,20
Caisse de retraite	114,00
Total	1489,80

Les charges se comptabilisent au débit des comptes appropriés (classe 64), les dettes au crédit des comptes de tiers. Les tiers sont de deux sortes : les salariés dont les comptes sont de classe 42, les organismes sociaux dont les comptes sont de classe 43.

Ainsi l'écriture correspondant à l'établissement du bulletin de paie est la suivante :

Compte	Débit	Crédit
641... Salaire brut	1200,00	
645... Cotisations à l'URSSAF	168,00	
645... Cotisations à l'ASSEDIC	53,40	
645... Cotisations à la caisse de retraite	68,40	
421... Sophie		945,60
431... URSSAF		348,00
437... ASSEDIC		82,20
437... Caisse de retraite		114,00
Total	1489,80	1489,80

En comptabilité créances-dettes, le schéma général d'une écriture de salaire est donc le suivant :

Compte	Débit	Crédit
641... Salaire brut	brut	
645... Cotisations à l'URSSAF	cot. pat.	
645... Cotisations à l'ASSEDIC	cot. pat.	
645... Cotisations à la caisse de retraite	cot. pat.	
421... SALARIÉ		net à payer
431... URSSAF		cot. pat. + sal.
437... ASSEDIC		cot. pat. + sal.
437... Caisse de retraite		cot. pat. + sal.

Lors du paiement effectif de Sophie, vous passerez l'écriture qui soldera son compte :

Compte	Débit	Crédit
421... Sophie	945,60	
5... Banque		945,60

Le paiement effectif des cotisations sociales donne lieu à l'établissement d'un bordereau de cotisation. Voici un exemple de bordereau de cotisations URSSAF.

Libellé	Base	Taux %	Montant
Régime général déplafonné	1200	21,65	260
Régime général plafonné	1200	14,85	178
CSG RDS	1140	8,00	91
Réduction de cotisations			-181
Total à payer			348

Les bordereaux de cotisations regroupent tous les salariés et les lignes de cotisations sont également regroupées. Ces bordereaux sont établis mensuellement ou trimestriellement selon les organismes et la taille de l'entreprise. Lors de l'établissement des bordereaux vous comparerez le résultat calculé sur le bordereau par rapport à la dette inscrite en comptabilité. C'est un excellent moyen de contrôle. Lors du paiement des cotisations aux caisses, vous passerez une écriture du type :

Compte	Débit	Crédit
43... URSSAF	348,00	
5... Banque		348,00

Méthode simplifiée

La méthode simplifiée consiste à ne s'intéresser qu'aux cotisations salariales lors de l'écriture correspondant au bulletin de paie.

Cette écriture se présente alors sous la forme :

Compte	Débit	Crédit
641... Salaire brut	brut	
421... SALARIÉ		net à payer
431... URSSAF		cot. sal.
437... ASSEDIC		cot. sal.
437... Caisse de retraite		cot. sal.

Les charges patronales vis à vis des organismes sociaux sont omises, la dette vis à vis des organismes sociaux est donc tronquée des charges patronales. Ainsi lors de l'établissement des bordereaux de cotisations, il convient de rétablir la situation en passant le complément de la dette constatée en comptabilité par rapport au total trouvé sur le bordereau.

Compte	Débit	Crédit
645... Cotisations à l'URSSAF	Complément	
43... URSSAF		Complément

Cette technique est un peu plus rapide que la méthode complète mais elle présente deux inconvénients :

- Dans le cas d'une fréquence trimestrielle pour l'établissement des bordereaux de cotisation, elle ne permet pas à la comptabilité de refléter correctement les charges salariales de l'entreprise au mois le mois. Ces charges sont tronquées des cotisations patronales et ne sont rétablies correctement que lors de l'établissement des bordereaux.
- Elle ne permet pas le contrôle qui consiste à comparer, lors de l'établissement du bordereau, la dette inscrite en comptabilité et le montant calculé sur le bordereau.

Une variante de cette méthode consiste à remplacer, dans l'écriture de salaire, les comptes de classe 43 par les comptes de charges 645 associés. Dans ce cas l'écriture à passer lors de l'établissement du bordereau est plus simple puisque vous n'avez plus à calculer le montant du complément de cotisation :

Compte	Débit	Crédit
645... Cotisations à l'URSSAF	Total bordereau	
43... URSSAF		Total bordereau

Cette méthode accentue encore la minimisation des charges salariales de l'entreprise qui ne sont rétablies correctement que lors de l'établissement des bordereaux de cotisations.

Dans la pratique le logiciel COGILOG Paye génère automatiquement les écritures complètes de paie et les écritures de paiement des salariés. Ces écritures sont ensuite transférées dans COGILOG Compta.

14) EMPRUNT À LONG TERME

Vous envisagez en Janvier 2005 de refaire la vitrine de votre magasin. Il s'agit d'un mois qui, après les fêtes de fin d'année, est en principe assez creux dans vos affaires. Vous avez fait faire un devis qui s'élève à 30 000€ et pour faire face à cette dépense, vous avez demandé un emprunt à votre banque à hauteur de 30 000€ avec remboursement sur 3 ans. Cet emprunt vous a été accordé et le 29 Décembre 2004 votre banque a viré 30 000€ sur votre compte. Vous pourrez ainsi démarrer les travaux début Janvier comme prévu.

Quelle écriture devez-vous passer dans votre système ? La destination est clairement votre compte Banque. La question se pose au niveau de l'origine. Il suffit d'ouvrir un compte Emprunt Long Terme qui vous permet de passer l'écriture suivante :

Compte	Débit	Crédit
5... Banque	30 000	
... Emprunt long terme		30 000

Anticipons maintenant sur le remboursement futur de cet emprunt. Votre banque vous a communiqué l'échéancier suivant :

Echéance	Remboursement du capital	Intérêts	Total
29/12/2005	10 000	1 500	11 500
29/12/2006	10 000	1 000	11 000
29/12/2007	10 000	500	10 500
Total	30 000	3 000	33 000

Nous sommes le 29 Décembre 2005 et votre banque retient 11 500€ sur votre compte. Quelle sera l'écriture qui va traduire cette opération ?

Sur les 11 500€ qui partent de votre compte Banque, 1 500 sont consommés pour payer les intérêts, il s'agit visiblement d'une charge que vous devez comptabiliser en tant que telle. Vous créez donc un compte Charges d'intérêt pour recevoir cette somme. Par contre 10 000€ correspondent au remboursement de votre Emprunt long terme. Cette somme va donc alimenter le compte Emprunt Long Terme.

Aussi l'écriture du 29 Décembre 2005 sera-t-elle la suivante :

Compte	Débit	Crédit
6... Charges d'intérêt	1 500	
... Emprunt long terme	10 000	
5... Banque		11 500

Une fois l'emprunt totalement remboursé le compte Emprunt Long Terme sera soldé.

15) RÉSULTAT ET BILAN

Nous avons vu des comptes de produits, constitués par les ventes de l'entreprise. Nous avons vu également des comptes de charges constitués par des achats de marchandises, de fournitures, de matières premières et de services extérieurs mais également par des salaires de personnel, des impôts et taxes, des charges financières, etc.

Les charges et produits contribuent directement au résultat de l'entreprise sur une période donnée. Charges et Produits sont des comptes de **Résultat**.

Chaque année l'entreprise détermine son résultat puis remet les comptes de Résultat (Charges et Produits) à zéro pour démarrer l'exercice suivant.

Nous avons vu des comptes à caractère financier comme la banque et la caisse puis des comptes de tiers comme les clients, les fournisseurs, l'État, les salariés, les organismes sociaux. Nous avons vu également des comptes d'Immobilisation où sont comptabilisés les investissements de l'entreprise.

Nous avons enfin vu des comptes de Capitaux comme l'emprunt bancaire à long terme. Bien entendu les soldes de ces comptes sont reportés d'un exercice à l'autre, il ne vous viendrait pas à l'idée de remettre à zéro votre compte bancaire au début de chaque année. Ces comptes sont des comptes de **Bilan**, ils photographient à un instant donné l'état du patrimoine de l'entreprise : ses dettes, ses créances, ses biens, ses stocks et ses liquidités. Dans ce patrimoine on distingue d'une part les **Ressources** parmi lesquelles nous rangeons les dettes (mais nous allons voir qu'une entreprise a heureusement d'autres ressources) et d'autre part les **Emplois** de ces ressources comme les liquidités, les stocks, les biens et les créances.

Vous constaterez que les emplois apparaissent généralement au Débit (Destination ou Emploi) et que, par contre, les ressources apparaissent au Crédit (Origine ou Ressource).

16) AUTRES RESSOURCES D'UNE SOCIÉTÉ

Plaçons-nous dans le cas d'une société de capitaux. En fin d'exercice cette société établit son résultat comptable, l'ampute éventuellement de l'intéressement des salariés au bénéfice, de l'impôt sur les bénéfices des sociétés et des dividendes versés aux actionnaires. Le reliquat finalement disponible pour l'entreprise est alors une ressource supplémentaire pour l'entreprise. Il sera versé à un compte de capital qui sera un compte de Report à nouveau si les actionnaires n'ont pas décidé de son affectation définitive ou un compte de Réserves. Au démarrage d'une entreprise, ses propriétaires lui fournissent également des ressources soit sous forme financière soit sous forme de biens, etc. C'est le capital de la société qui constitue sa ressource initiale.

Parfois l'État ou les collectivités locales aident les entreprises par des subventions d'investissement. Il s'agit là encore d'une ressource pour les entreprises.

Parmi les ressources d'une société de capitaux, nous compterons essentiellement son capital, le cumul des bénéfices mis à sa disposition par les actionnaires à l'issue des exercices précédents, des éventuelles subventions d'investissement et ses dettes.

Dans le cas d'une société de personnes (entreprise personnelle par exemple), il n'y a pas de séparation entre l'entreprise et ses propriétaires.

Dans la terminologie comptable, les emplois s'appellent **Actif** du bilan et les ressources **Passif** du bilan.

17) LE PLAN COMPTABLE GÉNÉRAL

Le système que nous avons ensemble mis sur pied n'est autre que le système de comptabilité classique. Dans un souci d'harmonisation, ce système a été normalisé. Chaque compte se voit attribuer un numéro, ce système de numéros permet de classer plus facilement les différents comptes. Vous n'aurez nul besoin de retenir par cœur des numéros de comptes car COGILOG Compta vous permettra toujours de choisir un compte grâce à son intitulé c'est-à-dire son nom qui sera peut-être pour vous plus explicite qu'un numéro. Cependant il est intéressant de connaître les différentes classes de comptes. On dit qu'un compte est de classe 7 quand son numéro commence par 7. Voici, ci-après, la liste des classes de comptes ainsi que des principales sous-classes des comptes de tiers.

Comptes	Classe	Résultat/Bilan
Comptes de produits	7	Résultat
Comptes de charges	6	Résultat
Comptes financiers	5	Bilan
Comptes de tiers	4	Bilan
Fournisseurs	40	Bilan
Clients	41	Bilan
Salariés	42	Bilan
Organismes sociaux	43	Bilan
Etat	44	Bilan
Associés	45	Bilan
Comptes de stocks et en cours	3	Bilan
Comptes d'immobilisations	2	Bilan
Comptes de capitaux	1	Bilan

Nous avons vu précédemment des exemples de comptes de chacune des classes ci-dessus sauf de la classe 3.

A l'intérieur de chacune des classes, les comptes sont également regroupés par catégories. Par exemple les comptes Banque (vous pouvez utiliser plusieurs banques), Chèques à encaisser etc, sont des comptes de classe 51 et les comptes Caisse (vous pouvez avoir plusieurs caisses distinctes) des comptes de classe 53.

La liste des comptes du Plan Comptable Général est disponible en ligne dans le logiciel COGILOG Compta. Cependant si vous souhaitez manipuler un document papier, vous pouvez vous procurer, pour quelques euros, dans la plupart des librairies, un plan comptable général cartonné et plastifié.

Doit-on suivre obligatoirement cette nomenclature lors de la création de comptes?

COGILOG Compta est livré avec des modèles de plans comptables qui suivent bien entendu la logique du Plan Comptable Général. Si vous tenez une comptabilité avec obligation fiscale, vous devez suivre cette logique. Si vous tenez une comptabilité sans obligation fiscale et si vous n'avez pas d'impératif particulier, nous vous conseillons également de suivre cette logique. Pourquoi ne pas profiter de la réflexion qui a conduit à ce système ? Si votre activité est vraiment trop particulière pour entrer dans la logique du Plan Comptable Général et si vous n'avez pas d'obligation fiscale, vous pouvez inventer votre propre logique comptable en suivant simplement la répartition par grandes classes. Si vous tenez une comptabilité avec obligation fiscale, outre l'obligation qui vous est faite de suivre la logique du Plan Comptable Général, vous y trouverez un intérêt pratique appréciable. En suivant la logique du Plan Comptable Général, les comptes seront automatiquement regroupés par votre logiciel dans les rubriques adéquates des imprimés fiscaux (bilan et résultat) que vous devez produire à la clôture de votre exercice.

Comment faire dans la pratique ?

Les comptes bancaires sont de classe 512. Si vous avez deux ou trois banques, vous pouvez utiliser la logique 512100, 512200 pour numérotter ces comptes (comme proposé dans les plans comptables livrés avec le logiciel). Si par contre votre activité vous conduit à travailler avec beaucoup de banques, vous pouvez, sans aucun problème, choisir la logique 512110, 512120, etc ou encore 512101, 512102, etc. Si vous utilisez des comptes bancaires à l'étranger, le Plan Comptable Général vous proposera les classes 5121 pour les comptes en euros et 5124 pour les comptes en devises étrangères.

18) DE LA THÉORIE À LA PRATIQUE

La manipulation de fiches papier pour matérialiser les comptes se révélerait vite fastidieuse avec l'accroissement du nombre de fiches.

Avec un ordinateur tout devient beaucoup plus facile. Vous pourrez très simplement ajouter, supprimer ou modifier un compte. Il n'y a pas de limite au nombre de comptes. Pour enregistrer une écriture, il vous faudra indiquer trois types d'information :

- une date : c'est la date de l'opération par exemple la date d'émission de votre facture pour une vente ou bien la date de réception d'une facture fournisseur pour un achat, etc.
- un libellé, un numéro de pièce : c'est une information qui vous permettra notamment de retrouver la pièce comptable qui correspond à l'écriture (par exemple votre numéro de facture, un numéro de bordereau de remise de chèques, etc).
- les comptes qui interviennent dans cette écriture et les montants affectés en débit ou crédit de chacun des comptes

Voici ci-dessous une écriture de transfert du compte Chèques à encaisser vers le compte Banque.

Date : 18/08/2004

Pièce, Libellé : brc04*035, Remise en banque

brc04*035 est une abréviation pour Bordereau de remise de chèques 04 n° 035. Vous indiquerez dans le champ libellé ou le champ pièce les références de la pièce comptable. En particulier ces références vous permettront de retrouver facilement la pièce comptable le cas échéant. Vous trouverez dans le chapitre suivant quelques conseils pour référencer ces pièces comptables.

Et voici le corps de l'écriture elle-même :

Compte	Débit	Crédit
512100 Banque	600	
511200 Chèques à encaisser		600

Ainsi quand vous consulterez le compte Banque, vous retrouverez votre ligne d'écriture sous la forme :

512100 BANQUE ...			
Date	Pièce, Libellé	Débit	Crédit
18/08/2004	brc04*035	600	
etc.			

C'est l'image de la fiche que nous avons inventée ensemble au début de ce manuel mais c'est bien plus commode qu'une simple fiche en carton. Vous pourrez bien sûr imprimer la fiche complète ou un extrait quand vous le souhaitez mais vous pourrez aussi visionner sous forme graphique les montants inscrits sur celle-ci. Vous pourrez également effectuer des opérations du type lettrage pour détecter les retards de paiement de vos clients ou rapprochement bancaire pour contrôler votre comptabilité vis-à-vis de la banque.

POUR ALLER PLUS LOIN

Ce chapitre s'adresse aux lecteurs et lectrices qui souhaitent aller au delà des écritures de comptabilité courante. Il explique quelques principes utilisés pour arrêter les comptes en fin d'exercice. Vous trouverez plus de détails dans les guides livrés avec le logiciel. Si vous ne souhaitez pas aborder ce sujet (par exemple lors d'une première lecture), vous pouvez passer directement au chapitre suivant.

1) VARIATION DE STOCK

En fin d'année vous souhaitez évaluer le résultat de votre activité. Nous avons déjà vu que le résultat correspond à la différence entre les produits et les charges, aux variations de stock près.

En ce qui concerne votre stock, vous aviez fait une évaluation en fin d'année précédente. Cette année vous constatez que le stock de papeterie et de revues est à peu près identique à celui que vous aviez l'année dernière. Par contre le stock de livres a augmenté car vous avez profité de vos nouveaux rayonnages pour présenter plus de choix à vos clients. En fin d'année précédente, votre stock de livres était de 60 000€, il est maintenant égal à 70 000€. Votre stock de livres a donc augmenté de 10 000€.

Ce qui contribue à votre résultat est en fait les ventes de livres diminuées des achats de livres vendus. Or dans votre compte Achat de livres vous avez comptabilisé tous les achats de livres qu'ils soient vendus ou bien stockés. Il faut donc procéder à une correction. Les Achats de livres vendus sont égaux aux achats de livres diminués des achats qui ont augmenté le stock.

De façon plus synthétique on écrira :

$$\text{Résultat} = \text{Ventes} - \text{Achats des produits vendus}$$

$$\text{Résultat} = \text{Ventes} - (\text{Achats} - \text{Augmentation de stock})$$

Trois petits exercices pour vous convaincre de cette règle.

- Vous n'avez rien vendu, vous avez acheté 10 000€ de livres que vous avez stocké, votre résultat est donc nul. (Ventes = 0; Achat = 10 000; Augmentation de stock = 10 000).
- Votre stock n'a pas bougé, vous avez vendu pour 70 000€ de livres et acheté pour 30 000€, votre résultat est bien de 40 000€. (Ventes = 70 000; Achats = 30 000; Augmentation de stock = 0).
- Vous n'avez rien acheté et vous venez de liquider un stock de livres de 5 000€ que vous avez vendu 8 000€, votre résultat est bien de 3 000€. (Ventes = 8 000; Achats = 0; Augmentation de stock = -5 000; *il s'agit en fait d'une diminution de stock*).

Dans la pratique ces corrections sont facilitées par la présence d'un compte Variation de stock. Reprenons le cas de la librairie qui nous sert d'exemple. Il suffit, dans la pratique, de comptabiliser sur un compte Stock de Livres une augmentation de 10 000€ (ce compte

reçoit, donc la somme est inscrite dans la colonne Débit). Cette écriture sera équilibrée par une écriture dans la colonne Crédit du compte Variation de stock.

Le compte Stock de marchandises est un compte qui reflète l'état du patrimoine de l'entreprise, le stock fait de toute évidence partie du patrimoine, c'est un compte de Bilan (classe 3). Par contre le compte de Variation de stock sera automatiquement utilisé par le logiciel pour corriger le résultat de l'exercice, pour ce faire le compte de correction Variation de stock est un compte de Charges (classe 6).

Compte	Débit	Crédit
3... Stock de livres	10 000	
6... Variation de stock		10 000

2) CHARGES À PAYER

Courant Décembre vous avez eu des ennuis avec le chauffage de votre magasin. Le chauffagiste a dû effectuer une réparation. Nous sommes maintenant fin Janvier et il ne vous a pas encore transmis sa facture. Vous n'avez donc pas encore comptabilisé cette charge. Vous souhaitez cependant arrêter votre comptabilité 2004. Or cette charge est bien une charge de 2004 et vous souhaitez la comptabiliser sur cet exercice. Le chauffagiste vous a dit que le montant de la réparation serait de l'ordre de 300€ ht. Comment procéder ?

Si vous comptabilisez cette charge de façon classique, vous risquez le jour où vous recevrez la facture (donc sur l'exercice 2005) d'oublier que vous avez déjà enregistré cette charge, vous risquez donc de la comptabiliser à nouveau. Pour éviter ce piège, vous créez un compte spécial "Fournisseurs-Factures non parvenues". Ce compte conservera toutes les dettes correspondant à des factures que vous recevrez certainement dans le courant de l'exercice suivant. Comme vous n'avez pas effectivement reçu de facture, vous ne pouvez pas enregistrer la TVA déductible sur le compte habituel et il vous faut également utiliser un compte de TVA spécial. Voici comment passer cette écriture :

Compte	Débit	Crédit
6... Entretien et réparations	300,00	
445... TVA sur factures non parvenues	58,80	
40... Fournisseurs - Factures non parvenues		358,80

En 2005, à l'ouverture de l'exercice, vous passerez l'écriture précédente à l'envers (on dit contre-passé l'écriture, les sommes sont comptabilisées sur les mêmes comptes, celles qui étaient au débit sont comptabilisées au crédit et vice-versa). Quand, courant 2005, vous recevrez la facture du chauffagiste, vous passerez l'écriture de charge habituelle.

3) CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE

Vous avez payé en octobre 2004 une facture d'assurance pour votre magasin. Elle couvrait la période du 1er octobre 2004 au 30 septembre 2005 et son montant était de 400€ ht.

Vous avez donc constaté en 2004 une charge qui concernait en partie l'exercice suivant. Si votre prime d'assurance est à peu près constante d'une année sur l'autre, vous pouvez ne pas tenir compte de cet effet, par contre si vous pensez que votre prime risque de varier ou si vous voulez pousser la rigueur comptable vers la perfection, il vous faut pratiquer une correction. Sur un montant de 400€ ht constaté en 2004, 100€ ht concernaient effectivement l'exercice 2004 et 300€ ht l'exercice 2005. Vous devez donc supprimer 300€ de charges d'assurance comptabilisées en 2004 et reporter ce montant sur les charges d'assurance 2005.

Pour ce faire il suffit d'ouvrir un compte spécial Charges constatées d'avance (qui comme son nom ne l'indique pas n'est pas un compte de charges mais un compte de bilan, classe 486) et passer l'écriture suivante :

Compte	Débit	Crédit
486... Charges constatées d'avance	300	
6... Primes d'assurance		300

Le compte Charges constatées d'avance est un compte dont le solde va se reporter sur l'exercice suivant. Ainsi dès le début de l'exercice 2005 vous comptabiliserez le montant de la prime d'assurance qui concerne cet exercice en passant l'écriture inverse.

4) PROVISIONS

Provision pour dépréciation de comptes financiers

Vous avez l'habitude de placer vos liquidités en SICAV, suivant en cela les conseils de votre banquier. Généralement la valeur de ces SICAV progresse d'une année à l'autre. Malheureusement l'année 2004 semble être une mauvaise année pour ce type de placement, vos valeurs se sont dépréciées de 200€. Vous n'avez pas l'intention de vendre immédiatement ces valeurs, vous aviserez plus tard mais dans l'immédiat, il vous paraît prudent de comptabiliser cette dévalorisation dans le résultat de l'année 2004. Pour ce faire, il vous faut donc créer deux comptes, un compte de charges "Dotations aux provisions" qui sera pris en compte dans le résultat de l'exercice et un compte de bilan "Dépréciations des placements financiers" dans lequel vous allez comptabiliser, année après année, les éventuelles dévalorisations de vos placements financiers. Vous passerez ainsi l'écriture suivante :

Compte	Débit	Crédit
6... Dotations aux provisions	200	
59... Provisions pour dépréciation des comptes financiers		200

Dans le cas où, au contraire, vos placements financiers se sont valorisés par rapport à leurs prix d'achat, doit-on tenir compte de cette valorisation dans le résultat de l'exercice ?

Le gain dû à cette valorisation n'est que potentiel, il ne sera concrétisé que le jour où vous vendrez effectivement vos titres. Dans ces conditions, la pratique comptable, se basant en cela sur une règle de prudence, est de ne pas comptabiliser les plus-values latentes.

On comptabilise les moins-values latentes mais pas les plus-values latentes, c'est la règle de prudence.

Par contre si l'année suivante les valeurs constatées cette année en moins-values retrouvent ou excèdent leurs valeurs d'origine, il conviendra de reprendre la provision constituée. Pour cela vous passerez une écriture inverse en remplaçant le compte "Dotation aux provisions" (classe 6) par un compte symétrique "Reprise sur provisions" (classe 7).

Provisions pour dépréciation des comptes clients

Vous avez appris qu'une entreprise cliente a déposé son bilan. Il n'y a pas eu encore jugement du tribunal de commerce mais votre créance sur cette entreprise qui se monte à 500€ ht (598€ ttc) pourrait bien être perdue en totalité. Il faut maintenant traduire cette perspective dans vos comptes. Si l'entreprise cliente est effectivement défaillante, vous pourrez obtenir, de l'Etat, le remboursement de la TVA, il convient donc de comptabiliser une provision sur le montant ht. Vous ouvrez un compte permanent "Provisions pour dépréciation des comptes clients" et un compte de charge "Dotation aux provisions pour dépréciation des créances" et vous passez l'écriture :

Compte	Débit	Crédit
6... Dotations aux provisions pour dépréciation créances	500	
49... Provisions pour dépréciation des créances		500

Si, l'année suivante, le tribunal de commerce prononce la liquidation de l'entreprise et si la vente de l'actif (voir ce terme plus loin) de cette entreprise ne permet pas de régler votre créance, vous aurez deux écritures à passer.

Il convient d'abord de reprendre la provision qui n'a plus d'objet puisque la perte est devenue certaine et définitive :

Compte	Débit	Crédit
49... Provisions pour dépréciation des créances	500	
7... Reprise sur provisions pour dépréciation créances		500

Il convient de passer en charge la créance perdue et de récupérer la TVA :

Compte	Débit	Crédit
6... Charge pour créances devenues irrécouvrables	500	
445... TVA déductible	98	
41... Client		598

Pour pouvoir passer cette écriture et prétendre au remboursement de la TVA que l'entreprise avait avancée à l'Etat (régime des débits), il vous faut obtenir du mandataire de justice un certificat d'irrécouvrabilité de votre créance.

5) ACTIF ET PASSIF, BALANCE

Nous avons déjà noté que lors de l'enregistrement de chaque écriture, le total Débit est par définition égal au total Crédit. Ainsi la somme des soldes Débit de tous les comptes est nécessairement égale à la somme des soldes Crédit.

Nous écrirons donc :

$$\sum \text{Crédit} = \sum \text{Débit}$$

On appelle **Balance** à une date donnée le tableau récapitulatif de tous les comptes associés à leur solde à cette date. Par définition une balance est toujours équilibrée.

Nous avons vu aussi que dans les comptes de bilan (classe 1 à 5) les soldes des comptes créditeurs correspondent généralement à des ressources, les soldes des comptes débiteurs correspondent à des emplois. Dans les comptes de résultat (classe 6 et 7), les soldes des comptes créditeurs correspondent à des produits, les soldes des comptes débiteurs à des charges. Ainsi on peut écrire :

$$\text{Ressources} + \text{Produits} = \text{Emplois} + \text{Charges}$$

En fin d'exercice, le résultat comptable se calcule par la différence des Produits et des Charges. Le terme Charges est pris au sens large de tous les comptes de classe 6.

$$\text{Résultat} = \text{Produits} - \text{Charges}$$

Ainsi on peut encore écrire :

$$\text{Ressources} + \text{Résultat} = \text{Emplois}$$

ou avec la terminologie Passif (Ressources) et Actif (Emploi)

$$\text{Passif} + \text{Résultat} = \text{Actif}$$

De façon plus imagée et dans le cas d'un résultat bénéficiaire, la structure d'un bilan de fin d'exercice se présente de la façon suivante :

ACTIF (Emplois)	PASSIF (Ressources)
IMMOBILISATIONS	CAPITAL
STOCKS	RESERVES ET SUBVENTIONS
CREANCES	DETTES LONG TERME
LIQUIDITES	DETTES COURT TERME
	RESULTAT

Dans le cas d'un résultat bénéficiaire, celui-ci devient une ressource que les actionnaires peuvent prélever ou bien laisser à disposition de l'entreprise pour augmenter ses réserves. Dans le cas d'un résultat déficitaire, ce dernier, au contraire, vient absorber une partie des réserves puis du capital de l'entreprise.

6) AFFECTATION DU BÉNÉFICE

Impôt sur le bénéfice des sociétés

En fin d'exercice, une fois que les écritures d'ajustement ont été passées, vous demanderez à votre logiciel de déterminer le résultat avant impôt ce qui vous permettra de déterminer le résultat fiscal. Certaines charges de l'entreprise (par exemple les amendes et certaines pénalités) ne sont pas déductibles pour le calcul de l'impôt sur les sociétés. Il convient donc de les réintégrer avant le calcul de l'impôt. Pour effectuer ces réintégrations et déductions, vous pouvez utiliser les imprimés officiels (2033B et 2058A des liasses fiscales BIC ou 2139A et 2151 des liasses fiscales BA). Le résultat fiscal vous permet d'évaluer l'impôt sur le bénéfice au titre de l'exercice¹.

Vous comptabiliserez cet impôt sur un compte de charges : Impôts sur les bénéfices que vous équilibrez en tant que dette sur un compte de tiers : "État - Impôts sur les bénéfices". Supposons que le bénéfice avant impôt soit de 30 000€ sur lequel l'impôt est évalué à 4 500€, voici l'écriture qui constate cette dette et qui devrait être la dernière de l'exercice.

	Compte	Débit	Crédit
6...	Impôt sur le bénéfice	4 500	
44...	Etat - Impôt sur le bénéfice		4 500

Affectation du bénéfice après impôt

A la fin de chaque exercice COGILOG Compta détermine le résultat comptable de l'exercice. A la différence du résultat fiscal qui est un intermédiaire pour le calcul de l'impôt, le résultat comptable a une signification économique. Il correspond à l'enrichissement (bénéfice) ou l'appauvrissement (perte) de la société. COGILOG Compta calcule et reporte ce résultat sur l'exercice suivant sur un compte d'attente Bénéfice (n° 120000) ou Perte (n° 129000). Selon la structure de votre société, vous décidez ou les actionnaires décideront de l'affectation du résultat. A la suite de cette décision qui peut intervenir plusieurs mois après la fin de l'exercice, vous affecterez le bénéfice (ou la perte) en conséquence. L'affectation du bénéfice 2004 sera donc une écriture de l'exercice 2005.

Le bénéfice est un compte provisoire utilisé avant que les actionnaires ne statuent sur l'affectation du résultat. Il s'agit d'une ressource (crédit). Réaffecter une ressource consiste à modifier l'origine de cette ressource.

Supposons que l'entreprise ait dégagé 30 000€ de bénéfice après impôt et que les actionnaires aient voté la répartition suivante :

¹ *Le calcul de cet impôt peut dépendre de paramètres inconnus au moment de l'arrêté des comptes. Le Conseil National de la Comptabilité préconise de faire, dans ce cas, la meilleure estimation possible en fonction de la proposition de distribution du bénéfice.*

Affectation	Montant
Dividendes à payer aux actionnaires	20 000
Réserves	10 000
Total	30 000

Suite à cette décision la ressource Bénéfice a donc maintenant comme origine : une dette vis-à-vis des actionnaires (Compte Actionnaires - Dividendes à payer) et le compte Réserve.

La modification de l'origine (crédit) de la ressource Bénéfice se comptabilise alors de la façon suivante :

Compte	Débit	Crédit
120000 Bénéfice	30 000	
45... Actionnaires - Dividendes à payer		20 000
1... Réserves		10 000

A la suite de cette écriture, le compte d'attente Bénéfice est évidemment soldé.

Lors du paiement effectif du dividende aux actionnaires, vous passerez l'écriture :

Compte	Débit	Crédit
45... Actionnaires - Dividendes à payer	20 000	
5... Banque		20 000

A la suite de cette écriture, le compte Dividendes à payer sera évidemment soldé.

Entreprise individuelle

Dans le cas d'une entreprise individuelle, le solde du compte Bénéfice (ou Perte) est tout simplement viré, au début de l'exercice, vers le compte Capital individuel :

Compte	Débit	Crédit
120000 Bénéfice	30 000	
101... Capital individuel		30 000

Au début de chaque exercice, il convient également de virer le solde du Compte de l'exploitant au compte Capital individuel de façon à ce que le Compte de l'exploitant soit soldé en début d'exercice :

Compte	Débit	Crédit
101... Capital individuel	25 000	
108... Compte de l'exploitant		25 000

ORGANISER UNE COMPTABILITÉ

1) PLAN COMPTABLE

Une des premières choses que vous aurez à faire pour démarrer une comptabilité est de créer un plan comptable. Vous vous baserez bien sûr sur un des plans comptables types qui sont fournis avec votre logiciel et vous aurez à le personnaliser.

Comptes de charges et de produits (Classes 6 et 7)

La question qui se pose souvent dans la définition des comptes de charges (classe 6) et de produits (classe 7) est de déterminer quel niveau de détail vous souhaitez obtenir dans votre analyse. Par exemple supposons que les produits de votre entreprise soient constitués de sacs à main et de chaussures. Vous pouvez décider d'utiliser un seul compte pour ces deux produits. En fin d'exercice votre comptabilité ne pourra pas vous donner les chiffres d'affaires séparés correspondant à l'un et à l'autre de ces produits (sauf à utiliser un plan analytique). Si vous pensez que vous allez avoir besoin de chiffres plus détaillés, vous aurez intérêt à prévoir deux comptes soit : Sacs à main et Chaussures. En contrepartie sur chaque facture que vous émettrez, il faudra que vous puissiez facilement identifier ce qui correspond à chacun des comptes produits définis ci-dessus. C'est vous qui êtes maître du détail de votre plan comptable et qui en décidez en fonction de vos besoins de gestion mais pour être pratique cela implique que vos pièces comptables soient homogènes avec votre plan comptable.

Comptes financiers (Classe 5)

La définition des comptes financiers est très simple. Vous ouvrez autant de comptes Banque et assimilés que vous avez de comptes dans les établissements financiers et autant de comptes Caisse que vous avez effectivement de caisses individualisées.

Ouvrez également un compte pour les chèques à encaisser (sauf si vous recevez peu de chèques que vous remettez aussitôt à votre banque). Ce compte va se remplir (débit) au fur et à mesure des paiements de vos clients et se vider (crédit) au fur et à mesure de vos encaissements en banque.

Ouvrez également un compte pour chacun de vos types de placement financier.

Comptes Clients et Fournisseurs (Classe 4)²

Devez-vous ouvrir un compte pour chacun de vos clients et fournisseurs ? Pour répondre à cette question demandez-vous à quoi ces comptes vont finalement vous servir. Les comptes clients vous servent à suivre vos créances et détecter les retards de paiement. Les comptes fournisseurs vous servent à suivre vos dettes et vérifier vos paiements. Ainsi il est inutile d'ouvrir un compte pour tous les clients qui vous paient comptant et tous les fournisseurs que vous payez comptant. Pour les autres, vous pouvez suivre la règle de bon sens suivante. Si un client (respectivement un fournisseur) fait l'objet de moins d'une facture par mois en moyenne, vous pouvez le mettre dans le compte Clients divers (res-

² Comptes inutiles en système Recettes-Dépenses sans gestion des créances et dettes

pectivement Fournisseurs divers). S'il fait l'objet soit d'au moins une facture par mois soit d'une attention toute particulière, vous pouvez créer un compte spécifique pour ce client (ou ce fournisseur). COGILOG Compta vous permet de créer autant de comptes que nécessaire

Comptes divers

Il arrive souvent qu'un des associés ou une personne de l'entreprise paye certaines dépenses de la société sur ses propres deniers puis se fasse rembourser par celle-ci. La facture qui arrive dans votre comptabilité mentionne alors "Payé par M X". Dans ce cas si le remboursement n'est pas automatiquement fait lors de la remise de la facture, ouvrez un compte pour M. X (classe 455 s'il s'agit d'un associé, classe 467 dans le cas contraire) et utilisez-le en crédit pour ses paiements au nom de la société et en débit quand la société le rembourse. Cette méthode est plus rigoureuse et plus simple que de tenir en parallèle un état des dettes de la société envers M. X.

Dans le cas d'une entreprise individuelle, les paiements de frais professionnels par le compte privé du chef d'entreprise se comptabilisent sur le Compte de l'exploitant (108000).

2) NUMÉROTATION ET ABRÉVIAISON

Il s'agit d'identifier de façon unique et homogène toutes vos pièces comptables de façon à les retrouver facilement aussi bien en informatique que physiquement.

Choisir un système de numérotation.

Les factures que vous émettez sont obligatoirement numérotées. Vous avez donc déjà réglé cette question quand vous avez défini votre système de numérotation. De façon classique vous redémarrez une séquence de numérotation au début de chaque année.

Les factures que vous recevez sont par contre numérotées par vos fournisseurs donc de façon tout à fait hétérogène. Pour les retrouver facilement vous avez intérêt à les numérotter au fur et à mesure que vous les enregistrez. Vous pouvez simplement indiquer sur chaque facture fournisseur saisie en comptabilité (par exemple à l'encre rouge) un numéro de séquence, c'est certainement la façon la plus rapide de retrouver une facture que vous classerez en fonction de ce numéro et qui sera également identifiée dans votre comptabilité par ce même numéro. Au début de chaque nouvelle année (ou exercice) vous pouvez démarrer une nouvelle séquence.

Vous pouvez traiter de la même façon vos bordereaux de remises de chèques, etc.

Choisir un système d'abréviation.

Il s'agit simplement de définir une abréviation pour vos différentes pièces comptables. Vous pouvez vous baser sur le tableau suivant et l'enrichir ou le modifier à votre guise, l'essentiel est de définir une règle et de s'y tenir.

Pièce comptable	Abréviation
Notre facture	nf
Facture fournisseur	ff
Chèque	c
Carte bancaire	cb
Virement	v
Bordereau de remise de chèques	brc
Traite	t
Bordereau URSSAF	urssaf
Bordereau ASSEDIC	assedic
Bordereau de la caisse de retraite XY	xy

Une fois ces abréviations définies, vous pourrez les enregistrer dans les pré-libellés du logiciel COGILOG Compta pour les afficher sur un simple clic.

3) LIBELLÉS DES ÉCRITURES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Ainsi les factures que vous émettez en 2005 pourront être identifiées en comptabilité par la suite nf05001, nf05002, etc, les factures que vous recevez par ff05001, ff05002, etc. Vous pouvez utiliser la notion de pièce ou de libellé (version Mac OS 9). Dans ce dernier cas, votre libellé d'écriture concernant une facture (émission, réception, paiement) commencera obligatoirement par cette mention, vous pourrez ainsi bénéficier pleinement de la technique de lettrage automatique (cf notice). Vous utiliserez avec profit la notion de pré-libellé mise à votre disposition par le logiciel. Cette fonction vous permettra d'enregistrer par exemple les pré-libellés suivants : nf05, ff05, etc, ce qui facilitera et accélérera le travail de saisie.

Factures Clients

“nf05135 Duchemin” pourra être la pièce de référence et le libellé d'une écriture de facturation au client Duchemin ou bien d'une écriture de paiement du client Duchemin. La mention Duchemin n'est en aucun cas obligatoire.

Factures Fournisseurs

Dans le cas d'une facture fournisseur, la pièce de référence sera également le numéro de la facture. Dans le cas où vous enregistrez un paiement (par exemple par chèque bancaire), vous pouvez mentionner également dans le libellé le numéro (ou plus simplement les 3 derniers chiffres du numéro) de votre chèque. “ff04056” pourrait être la pièce de référence et “c852” pourrait être mentionné dans le libellé. Il s'agira alors de l'écriture de paiement de la facture fournisseur ff04056 payée par un chèque bancaire dont le numéro se termine par 852. Vous aurez ainsi mention des deux pièces comptables correspondant

à cette écriture. Vous pouvez aussi ajouter le nom du fournisseur et tout autre indication que vous souhaitez conserver.

Dans le cas de saisie d'une réception de facture avec paiement différé, votre libellé commencera également par le numéro de la facture. Lors du paiement de celle-ci, il vous suffira de retrouver la ligne de facturation dans le compte Fournisseur, de cliquer sur le bouton "Paiement" et éventuellement d'ajouter au libellé la mention du chèque.

4) UN PROBLÈME DE DATE POUR LES FACTURES FOURNISSEURS

En principe la date d'enregistrement en comptabilité d'une facture fournisseur est la date de réception de cette facture. Cela exige que vous indiquiez cette date au moment de la réception. Il est couramment toléré que l'on puisse substituer à la date de réception, la date que votre fournisseur a obligatoirement indiquée sur sa facture (si elle n'est pas trop éloignée de la date de réception et si elle est comprise entre le début et la fin de votre exercice). Cette dernière méthode vous évite le travail de datation à la réception. Elle offre en outre l'avantage qu'en cas de contact avec votre fournisseur, vous parlerez avec celui-ci de la même date de facture sans que vous ayez à rechercher physiquement cette dernière. En Recettes-Dépenses vous utilisez la date de paiement.

5) RAPPROCHEMENT BANCAIRE

Les écritures que vous passez sur votre compte Banque dans votre comptabilité sont en principe simultanées ou antérieures aux mêmes écritures que passe votre banquier. Par exemple vous comptabilisez une émission de chèque le jour de son émission alors que le banquier comptabilisera l'opération le jour où il paiera ce chèque.

A la réception de votre relevé bancaire, vous avez comptabilisé sur votre compte Banque toutes les opérations inscrites sur le relevé³. Par contre il existe probablement des opérations inscrites sur le compte Banque de votre comptabilité et non encore inscrites sur votre relevé bancaire (les chèques émis et non encaissés par exemple).

Le rapprochement bancaire va consister à contrôler que toutes les écritures de votre relevé bancaire sont inscrites dans votre comptabilité.

Pour ce faire il convient de passer en revue les écritures de votre relevé bancaire et de pointer celles-ci directement sur l'écran de votre ordinateur. Le logiciel COGILOG Compta met à votre disposition une fonction Pointage. A l'issue du pointage vous devez constater que le solde pointé sur votre écran est égal au solde indiqué sur votre relevé bancaire. Cette opération permet de détecter d'éventuelles erreurs. Il est prudent de pratiquer le rapprochement bancaire le plus régulièrement possible (voir le guide correspondant).

6) BANQUIERS ET COMPTABLES

Pourquoi les banquiers et les comptables ont des conventions opposées en ce qui concerne les notions de débit et de crédit ?

C'est une question que l'on pose inévitablement quand on débute en comptabilité et c'est souvent la difficulté la plus importante à surmonter. En fait banquiers et comptables utilisent rigoureusement la même définition des termes débit et crédit.

³ *A l'exception des frais bancaires si le banquier ne vous en informe pas séparément. Dans ce cas passez ces écritures avant de faire le rapprochement*

La différence vient du fait que le banquier tient **sa comptabilité** (et non la vôtre) et vous envoie, avec le relevé bancaire, un extrait de **sa comptabilité**.

La comptabilité du banquier est donc simplement symétrique de la vôtre, comme l'est également la comptabilité d'un de vos clients ou de vos fournisseurs.

Pour le banquier vous êtes un client. Quand vous versez de l'argent à la banque, il inscrit le montant dans la colonne Crédit (origine) de votre compte (exactement comme vous le faites pour vos clients) alors que dans le même temps vous inscrivez, dans votre comptabilité, la même somme dans la colonne Débit (destination) du compte Banque. Pour le banquier plus le montant de la colonne Crédit de votre compte est élevé, plus celui-ci vous doit de l'argent (et vous en déduisez que plus vous êtes riche car vous espérez bien que le banquier vous rendra l'argent que vous lui prêtez). Pour votre comptabilité, plus vous donnez de l'argent à la banque (colonne Débit), plus vous vous considérez riche car, de la même façon, vous espérez bien que le banquier vous rendra cet argent.

7) DERNIERS CONSEILS

Organisation matérielle

Mettez sur pied un système de classement des pièces comptables de l'exercice courant puis un système d'archivage pour les pièces comptables des exercices précédents qu'il est prudent de conserver pendant dix ans.

Définissez des procédures de travail. Par exemple si vous n'effectuez pas vous-même tous les paiements des factures fournisseurs, demandez aux personnes responsables de ce travail d'indiquer sur la facture le numéro du chèque, cela vous évitera de rechercher ce numéro sur un talon de chéquier au moment de la saisie.

Sauvegarde

Prenez dès le début l'habitude de faire des sauvegardes de votre base de données comptables. Un disque dur est un appareil certes fiable mais jamais à 100%. Par ailleurs vous n'êtes pas à l'abri d'une panne intempestive d'alimentation ou de perturbations dans le réseau d'alimentation électrique.

Aide en ligne

COGILOG Compta met à votre disposition une aide en ligne avec de nombreux modèles d'écritures. Consultez ces modèles, c'est aussi un très bon moyen d'apprentissage.

COGILOG c'est aussi un service clés en main

COGILOG peut vous aider à mettre en place votre système de gestion comptable. Vous pouvez nous contacter et nous déterminerons ensemble la formule la mieux adaptée à votre situation.

TABLE DES MATIÈRES

LES PRINCIPES DE BASE	1
1) Un simple système de fiches	1
2) Mais un système de fiches à deux colonnes	2
3) Vocabulaire et principes de base	4
4) Généralisons un peu	6
5) Rien ne se perd, rien ne se crée, tout se transforme.	7
6) Encore plus fort	10
7) Comptabiliser les dettes	12
8) Premières conclusions	12
9) Un système de classement	12
10) Notations	13
11) La TVA	14
12) Les immobilisations	18
13) Salaires	21
14) Emprunt à long terme	26
15) Résultat et Bilan	27
16) Autres ressources d'une société	27
17) Le Plan Comptable Général	28
18) De la théorie à la pratique	29
POUR ALLER PLUS LOIN	31
1) Variation de stock	31
2) Charges à payer	32
3) Charges constatées d'avance	32
4) Provisions	33
5) Actif et Passif, Balance	35
6) Affectation du bénéfice	36
ORGANISER UNE COMPTABILITÉ	39
1) Plan comptable	39
2) Numérotation et abréviation	40
3) Libellés des écritures de facturation et de paiement	41
4) Un problème de date pour les factures fournisseurs	42
5) Rapprochement bancaire	42
6) Banquiers et comptables	42
7) Derniers conseils	43