

**Ecole Supérieure des Affaires**  
Rue du Collège, 8 – 5000 Namur

**Initiation au système d'information comptable**

**Les sociétés**

**Notions de TVA et de Fiscalité**

**2011 – 2012**

**M. FIEVET  
Y. MINE**

## Table des matières

### Chapitre 1 : le bilan

- 1.1 l'entreprise
- 1.2 les relations de l'entreprise avec les tiers
- 1.3 création de l'entreprise
- 1.4 description du bilan
- 1.5 signification du bilan

### Chapitre 2 : le résultat de l'entreprise

- 2.1 produits, charges, bénéfices
- 2.2 description du compte de résultats

### Chapitre 3 : obligations comptables des entreprises

- 3.1 principes généraux
- 3.2 livres et documents
  - 3.2.1 les obligations des petites entreprises
  - 3.2.2 les obligations des grandes entreprises
- 3.3 le livre journal
- 3.4 le livre des comptes ou grand livre

### Chapitre 4 : la comptabilité simplifiée

- 4.1 aperçu succinct de la tva
- 4.2 les différents taux
- 4.3 comptabilisation des taxes
- 4.4 les facturiers
  - 4.4.1 le facturier d'entrée, ou journal des achats
  - 4.4.2 le facturier de sortie, ou journal des recettes

### Chapitre 5 : notions générales de comptabilité en partie double

- 5.1 fonctionnement
  - 5.1.1 obligations légales
  - 5.1.2 organisation pratique
  - 5.1.3 règles générales
- 5.2 technique des comptes
- 5.3 classement des comptes
- 5.4 plan comptable simplifié

### Chapitre 6 : opérations courantes

- 6.1 les documents courants
  - 6.1.1 la facture
  - 6.1.2 la note de crédit
- 6.2 opérations d'achat
  - 6.2.1 enregistrement des notes de crédit
- 6.3 opérations de vente
- 6.4 opérations financières
  - 6.4.1 les garanties
  - 6.4.2 le crédit de caisse
  - 6.4.3 le crédit d'escompte
  - 6.4.4 les opérations à tempérament
  - 6.4.5 le crédit hypothécaire
  - 6.4.6 le leasing

## Chapitre 7 : les relations de l'entreprise

- 7.1 clients et fournisseurs
- 7.2 tva
- 7.3 emprunts et charges financières
- 7.4 les frais de personnel
- 7.5 relations avec les entreprises

## Chapitre 8 : clôture des comptes annuels

- 8.1 principes généraux
- 8.2 amortissements
- 8.3 variations des stocks
  - 8.3.1 méthode PMP
  - 8.3.2 méthode FIFO
  - 8.3.3 méthode LIFO
- 8.4 régularisations
- 8.5 autres
- 8.6 établissement des comptes annuels

## Chapitre 9 : lecture critique des comptes annuels

- 9.1 l'actif
- 9.2 le passif
- 9.3 comptes de résultats
- 9.4 enseignements du bilan
- 9.5 les masses bilantaires
- 9.6 le fonds de roulement
- 9.7 le besoin en fonds de roulement

## Chapitre 10 : les sociétés

- 10.1 la constitution des sociétés
- 10.2 le plan financier
  - 10.2.1 dispositions légales
  - 10.2.2 contenu
- 10.3 les statuts de la société
- 10.4 l'attestation bancaire
- 10.5 les apports
- 10.6 immatriculation au Registre de Commerce
- 10.7 la dénomination de la société
- 10.8 le siège de la société
- 10.9 l'objet de la société
- 10.10 le capital
- 10.11 la souscription du capital
- 10.12 la libération du capital
- 10.13 le fonctionnement de la société
  - 10.13.1 l'assemblée générale
  - 10.13.2 la convocation à l'assemblée générale
  - 10.13.3 la tenue de l'assemblée générale
  - 10.13.4 les pouvoirs de l'assemblée générale
  - 10.13.5 les administrateurs et les gérants
  - 10.13.6 la nomination des administrateurs et des gérants
  - 10.13.7 les pouvoirs des administrateurs et des gérants
  - 10.13.8 les commissaires

## Chapitre 11 : les différents types de sociétés

- 11.1 la SA – Société Anonyme
  - 11.1.1 constitution de la SA
  - 11.1.2 le fonctionnement de la SA
- 11.2 la SNC – Société en Nom Collectif
  - 11.2.1 administration de la société
  - 11.2.2 dissolution de la société
- 11.3 la Société en Commandite Simple
  - 11.3.1 administration de la société
- 11.4 la Société en Commandite par Actions
  - 11.4.1 administration de la société
- 11.5 la SPRL – Société Privée à Responsabilité Limitée
  - 11.5.1 constitution de la SPRL
  - 11.5.2 fonctionnement de la SPRL
- 11.6 la SC – Société Coopérative
  - 11.6.1 constitution de la SC
  - 11.6.2 fonctionnement de la SC

## Chapitre 12 : le passage en société

- 12.1 opportunité de passer en société
- 12.2 pistes possibles pour exercer une activité
  - 12.2.1 indépendant en personne physique
  - 12.2.2 association de fait
  - 12.2.3 passer en société
- 12.3 considérations fiscales
- 12.4 inconvénients de passer en société
- 12.5 avantages à passer en société

## Chapitre 13 : comptabilité informatique

## Chapitre 14 : la TVA

- 14.1 concept de l'assujetti
- 14.2 petites entreprises
- 14.3 obligations de l'assujetti
- 14.4 listing annuel tva
- 14.5 régime forfaitaire
  - 14.5.1 mécanisme
  - 14.5.2 bases forfaitaires
  - 14.5.3 conditions d'admission au forfait
  - 14.5.4 secteurs où la forfait peut être pratiqué
- 14.6 L'acquisition intracommunautaire

## Chapitre 15 : éléments de fiscalité

- 15.1 structure du système fiscal belge
- 15.2 l'IPP – Impôt des Personnes Physiques
- 15.3 la déclaration
- 15.4 taxation par précomptes
- 15.5 versements anticipés
- 15.6 schéma général d'imposition
  - 15.6.1 revenus immobiliers
  - 15.6.2 revenus mobiliers
  - 15.6.3 revenus professionnels
  - 15.6.4 avantages en nature
  - 15.6.5 les profits
- 15.7 revenus imposables distinctement

- 15.8 dépenses donnant droit à une réduction d'impôt
  - 15.8.1 frais professionnels
  - 15.8.2 personnes à charge
  - 15.8.3 limites maximales des déductions
- 15.9 décumul des revenus
- 15.10 calcul de l'impôt
- 15.11 l'ISOC – Impôt des Sociétés
- 15.12 sociétés assujetties à l'ISOC
- 15.13 base de calcul de l'impôt
- 15.14 montants déductibles
- 15.15 calcul de l'ISOC
- 15.16 l'impôt des personnes morales
- 15.17 base de l'impôt des personnes morales

Chapitre 16 : autres taxes

- 16.1 les accises
- 16.2 les écotaxes
- 16.3 droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe

Chapitre 17 : les incoterms

Chapitre 18 : introduction à la logistique

Chapitre 19 : le SEPA

# CHAPITRE 1 : LE BILAN

## 1.1 L'entreprise.

Définition de l'entreprise : Groupement de personnes hiérarchisé qui met en œuvre des ressources pour produire des richesses conformément à des objectifs qui relèvent de différentes motivations (profit, recherche ...).

Créer une entreprise exige des moyens

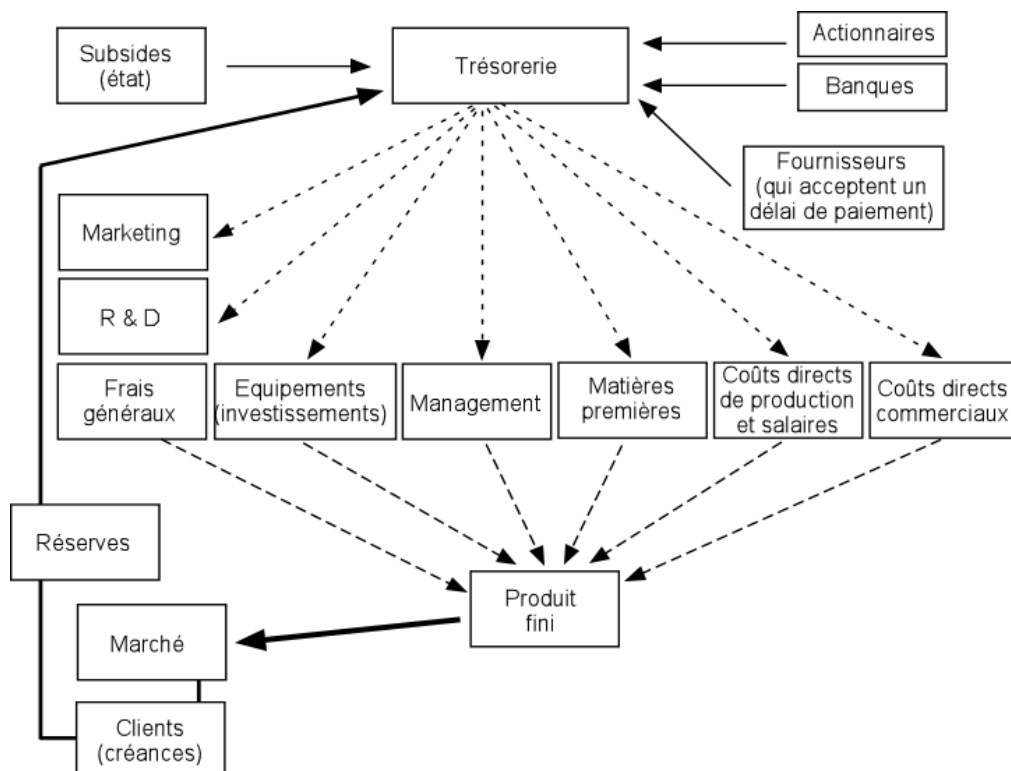
- financiers et/ou
  - matériels,
- apportés en premier lieu par le créateur, cet apport personnel est appelé capital.

Ce capital peut également être apporté par des actionnaires extérieurs :

- pouvoirs publics
- investisseurs privés
- sociétés

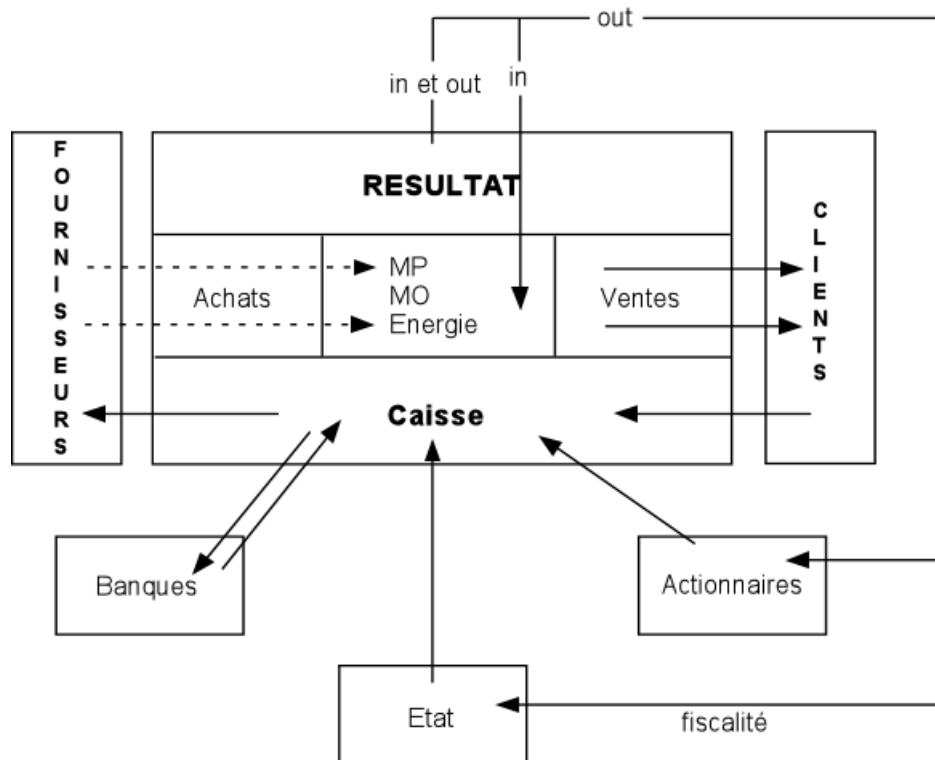
Ce capital peut consister :

- en une somme d'argent que le créateur met à la disposition de son affaire;
- mais aussi, éventuellement, en immeuble (un local commercial), matériel, mobilier, stock de marchandises qu'il possédait avant de lancer son affaire ;
- c'est ce capital que l'entrepreneur entend faire fructifier; il désire également le récupérer lorsqu'il cessera ses activités, majoré d'un bénéfice.



Le chiffre d'affaire généré par l'entreprise doit couvrir tous les coûts de production ; c'est le seuil de rentabilité. A ce stade, les actionnaires ne reçoivent aucun dividende.

## 1.2 Les relations de l'entreprise avec les tiers.



Ce schéma présente le rôle de la comptabilité générale et cerne les relations de l'entreprise avec les tiers et notamment les flux financiers existants.

La base de la comptabilité générale est constituée de documents établis de façon contradictoire et donc probablement corrects.

### Définition de la comptabilité

La comptabilité est une technique d'enregistrement et de classement selon un plan adapté, de faits économiques, juridiques et financiers qui se produisent dans une entité économique et influencent, ou risquent d'influencer la composition et/ou le niveau de son patrimoine. Elle est organisée dans le but de fournir des informations de gestion. Elle informe mais ne gère pas.

## 1.3 Création de l'entreprise

Lors de la création de l'entreprise, son propriétaire apporte un capital qui se matérialise sous la forme d'argent ou de biens; ce qui permet de dresser le bilan de départ de l'entreprise.

Exemple : un boulanger crée sa propre affaire, sous le nom de « Au bon pain » et apporte une somme d'argent de 20.000 €, qu'il dépose sur un compte en banque ouvert au nom de "Au bon pain"; ce qui donne le bilan initial suivant :

Actif		Passif	
IX Disponible	20000	I Capital	20000
Total	20000	Total	20000

Le bilan est un tableau à deux volets, dont la partie gauche est appelée actif, et la partie droite passif.

- l'actif du bilan regroupe les avoirs et les créances,
- le passif du bilan comporte le capital et toutes les dettes de l'entreprise.

Actif		Passif	
avoirs		capitaux	
créances		dettes	
Total actif	=	Total passif	
<b>Emploi des ressources</b>		<b>= Ressources</b>	

Le passif montre donc les ressources et sources de financement de l'entreprise, tandis que l'actif explique comment les ressources sont employées, à quelles fins elles sont utilisées.

Vu que les diverses utilisations des ressources sont forcément équivalentes à celles-ci, il en découle que l'actif et le passif seront toujours égaux.

**ACTIF DU BILAN = PASSIF DU BILAN**

#### 1.4 Description du bilan

Le bilan est un document standardisé et imposé par la loi; pour les sociétés, le bilan doit répondre à une présentation imposée, reprenant 10 rubriques à l'actif et 10 rubriques au passif. Voici les rubriques les plus courantes dans la comptabilité des PME.

Actif		Passif	
III Immo corporelles		I Capital	
VI Stocks		IV Réserves	
VIII Créances à un an au plus		VIII Dettes à plus d'un an	
IX Disponible		IX Dettes à un an au plus	
Total		Total	



## Actif

les immobilisations corporelles (III) sont essentiellement constituées par

- les terrains & bâtiments
- les installations, machines & outillages
- le matériel roulant
- le mobilier  
... détenus par l'entreprise (ou pris en leasing)

les stocks (VI) comprennent les matières premières, approvisionnements, marchandises et produits finis

les créances à un an au plus – à un an maximum - (VII) reprennent les montants dus à l'entreprise par ses clients, ainsi que par tout autre débiteur (associé, fisc, ...), et qui doivent être payées avant la fin de l'exercice comptable

le disponible regroupe les sommes se trouvant en compte bancaire, en C.C.P. et en caisse

## Passif

le capital (I) est l'apport personnel du propriétaire de l'entreprise; dans les sociétés, il s'agit des apports réalisés par les différents associés

les réserves (IV) constituent dans les sociétés (sprl, sa, srl) un prolongement du capital; elles proviennent de la non-distribution aux associés d'une partie du bénéfice; en particulier, la réserve légale, imposée par la loi, se constitue par un prélèvement de 5 % sur le bénéfice annuel, jusqu'à atteindre 10 % du capital souscrit;

les dettes reprennent tout ce que l'entreprise doit à ses banquiers, fournisseurs, au fisc, à la TVA, à son personnel et sont classées en deux catégories :

- celles qui viennent à échéance dans les 12 mois (dettes à un an au plus (IX)),
- celles qui viennent à échéance au-delà de cette période (dettes à plus d'un an (VIII)).

### **1.5 Signification du bilan.**

Reprenons l'exemple de l'entreprise « Au bon pain »

Le boulanger avait créé son affaire par un apport en banque de 20.000 Euros

Avec son argent, il s'équipe de matériel pour 8.000 Euros et de mobilier pour 3.500 Euros, en payant ses fournisseurs au comptant; après ces opérations, son nouveau bilan se présentera comme suit :

Actif		Passif	
III Immo. Corporelles	11500	I Capital	20000
matériel	8000		
mobilier	3500		
IX Disponible	8500		
Total	20000	Total	20000

- le capital n'a pas changé (le boulanger n'a rien apporté de plus, ni rien repris);
- la structure de l'actif a été modifiée : moins d'argent en banque, apparition du matériel et du mobilier;
- le total du bilan reste inchangé, car il n'y a pas de ressources nouvelles.

Observez la disposition du bilan : les rubriques principales sont numérotées en chiffres romains (toujours les mêmes), et certaines rubriques sont détaillées (immobilisations corporelles, par exemple); prenez l'habitude de toujours présenter vos bilans selon ce schéma.

Le boulanger achète maintenant un stock de produits de base, pour un montant de 1.500 Euros; son fournisseur accepte qu'il paie dans 6 semaines; il a donc maintenant une dette vis-à-vis de ce fournisseur et le bilan devient :

Actif		Passif	
III Immo. Corporelles	11500	I Capital	20000
matériel	8000		
mobilier	3500	IX Dette à un an au plus	1500
VI Stock	1500	fournisseur	1500
IX Disponible	8500		
<b>Total</b>	<b>21500</b>	<b>Total</b>	<b>21500</b>

L'actif et le passif ont augmenté car les ressources ont augmenté sous la forme d'une dette envers un fournisseur.

Le total est le résultat de l'addition des valeurs comprises dans les grandes catégories (chiffres romains). Les valeurs telles que celles de Matériel et Mobilier sont l'explication de la ventilation des postes à l'intérieur du point III. Ces valeurs ne sont pas comptées 2 fois.

Le bilan d'une entreprise donne un instantané de sa situation patrimoniale à un moment déterminé. L'évolution des circonstances économiques dans lesquelles l'entreprise évolue fait donc que sa situation patrimoniale change en permanence au rythme des recettes et des dépenses qu'elle rencontre.

Toutes les entreprises dressent leur bilan une fois par an, après inventaire, à la fin de l'exercice comptable qui dure normalement une année. L'entrepreneur peut tirer des situations bilantaires tous les trimestres ou tous les mois pour savoir où il en est.

Pour enregistrer les modifications des postes du bilan durant l'exercice comptable, il faut tenir un système de comptes qui sont des fiches représentant chacune une rubrique du bilan et sur lesquelles on enregistre les modifications apportées à cette rubrique en cours d'exercice, c'est-à-dire tous les mouvements internes, toutes les entrées et toutes les sorties.

## Vocabulaire de base

actif, passif; ressources, emplois; bilan, exercice comptable, inventaire.

créances: ce que l'on vous doit; vous êtes le créancier, et la personne qui vous doit de l'argent est votre débiteur.

dettes: ce que vous devez à vos créanciers; vous êtes le débiteur

patrimoine: votre patrimoine est composé de vos avoirs propres, de vos créances car c'est de l'argent qui vous est dû et de vos dettes car ce sont des choses dont vous disposez et que vous n'avez pas encore payées.

immobilisations corporelles, stocks, disponible, capital, réserves.

## EXERCICES

1/ Classez ces différentes valeurs en actif ou en passif. Cochez la colonne adéquate

	<b>Actif</b>	<b>Passif</b>
Caisse	x	
Capital		x
Cauton téléphone	x	
Chèque à payer		x
Client qui doit encore payer	x	
CCP	x	
Dividendes à payer		x
Emprunt auprès d'une banque		x
Fournisseur que l'on doit encore payer		x
Garantie locative	x	
Marchandise en stock	x	
Mobilier de bureau	x	
Ordinateur	x	
Voiture	x	

2/ Etablissez le bilan à partir des données suivantes :

Immeuble : 15.000 – voiture : 850 – fournisseurs que l'on doit encore payer : 650 – camionnette : 1.200 – caisse : 120 – ccp : 500 – emprunt à la banque : 7.000 – capital : 10.020

3/ Même exercice – utilisez les numéros de rubriques

- Immeuble :	30.000	- Clients	1.800
- Capital :	25.000	- Prêt hypothécaire :	22.000
- Stock march. :	9.000	- Mobilier :	3.500
- Fournisseurs :	1.200	- Banque Fortis. :	750
- Banque Dexia :	3.150		

Note : un prêt hypothécaire est un prêt à long terme (10 à 25 ans) destiné à la construction ou à l'achat d'un immeuble.

4/ Cherchez la valeur du capital et établissez le bilan

- Stock march. :	2.245	- Banque :	1.690
- Fournisseurs :	975	- Matériel :	6.190
- Mobilier :	1.960	- Impôt à payer :	1.110

5/ Bilan de départ

Actif		Passif	
IX Disponible	15625	I Capital	10000
		VIII Dettes à plus d'un an	5625
Total	15625	Total	15625

Les opérations suivantes ont été effectuées :

- achat de matériel pour 6.250 €, paiement à l'aide du disponible;
- achat d'un stock de marchandises pour 940 €, le fournisseur fait crédit;
- remboursement de 625 € du prêt, à l'aide du disponible.

Dressez le nouveau bilan.

6/ Création de la société InfoNamur. Faites les bilans successifs et observez ce qui change d'un état à l'autre, ensuite, passez les écritures et soldez les comptes.

1 janvier : apport en nature de A, immeuble de valeur 500.000 €  
apport en espèces de B : 300.000 €  
apport en espèces de C : 150.000 €

15 janvier : dépôt de 400.000 € sur le compte bancaire interne de l'entreprise

1 février : achat d'un véhicule d'occasion pour 20.000 € au garage G. Paiement dans les 15 jours

10 février : achat de mobilier à H pour 5.000 €

15 février : paiement de G par banque

1 avril : le fournisseur H accorde un délai de paiement de 1 an ½

7/ Création de la société Garage ABC. Faites les bilans successifs et observez ce qui change d'un état à l'autre.

1 juillet : apport en nature (mobilier) de X pour 12.000 €  
apport en espèces de Y pour 200.000 €  
apport en espèces de 100.000 €

2 juillet : achat d'un immeuble de 51.000 € à Z

- 4 juillet : dépôt de 290.000 € sur le compte bancaire de la société  
 5 juillet : paiement de Z par la banque  
 12 juillet : achat d'un véhicule pour 42.000 € chez W  
 15 juillet : W accorde un délai de paiement de 5 mois

9/ Compléter le tableau

			débite / crédite	actif / passif	
Si le compte de .....	capital	augmente,	on le	car c'est un compte de	passif
Si le compte de .....	caisse	augmente,	on le	car c'est un compte de	actif
Si le compte de .....	immeubles	augmente,	on le	car c'est un compte de	actif
Si le compte de .....	caisse	diminue	on le	car c'est un compte de	actif
Si le compte de .....	banque	augmente,	on le	car c'est un compte de	actif
Si le compte de .....	fournisseurs	augmente,	on le	car c'est un compte de	passif
Si le compte de .....	dette financière	augmente,	on le	car c'est un compte de	passif
Si le compte de .....	fournisseurs	diminue	on le	car c'est un compte de	passif
Si le compte de .....	matériel roulant	augmente,	on le	car c'est un compte de	actif
Si le compte de .....	meublier	augmente,	on le	car c'est un compte de	actif
Si le compte de .....	dette à long terme	augmente,	on le	car c'est un compte de	passif
Si le compte de .....	banque	diminue	on le	car c'est un compte de	actif

## CHAPITRE 2 : LE RESULTAT DE L'ENTREPRISE.

### 2.1 Produits, charges, bénéfice

A/ L'objectif normal de toute entreprise est de faire du profit qui permet à l'entrepreneur de se rémunérer pour son travail, et pour le capital qu'il a investi.

Pour réaliser ce profit, l'entrepreneur va vendre des biens ou prêter des services à un prix qui lui permet de couvrir ses propres achats et ses frais de toute nature. Ces différentes opérations sont enregistrées par le compte de résultats, appelé aussi compte d'exploitation.

B/ On enregistre dans les produits tout montant provenant d'une opération ayant ou devant engendrer une recette pour l'entreprise : vente de marchandises, prestation de services (main-d'oeuvre), intérêts encaissés sur des placements d'argent, ...

#### Attention à ne pas confondre produits et recettes

- 1/ je vends des marchandises à un client : j'enregistre un produit (et une créance) = flux "physique";
- 2/ le client me paie : j'enregistre une recette (et j'annule la créance) = flux "financier"

C/ On enregistre dans les charges tout montant provenant d'une opération ayant ou devant engendrer une dépense (ou une perte de recette, ou d'actif) pour l'entreprise : achat de marchandises, de services, frais généraux, salaires du personnel, taxes, frais financiers.

#### Attention à ne pas confondre charges et dépenses

- 1/ j'achète des marchandises à un fournisseur : j'enregistre une charge (et une dette) = flux "physique"
- 2/ je paie mon fournisseur : j'enregistre une dépense (et j'annule la dette) = flux "financier"

### 2.2 Description du compte résultat

#### BENEFICE = PRODUITS - CHARGES

On peut présenter le compte de résultats de la manière suivante :

I VENTES ET PRESTATIONS (chiffre d'affaires) +

II CHARGES D'EXPLOITATION (coût des ventes) -

- achats & variations des stocks
- frais généraux (services et biens divers)
- rémunérations et charges sociales
- amortissements & réductions de valeurs
- charges diverses

III	RESULTAT D'EXPLOITATION
-----	-------------------------

IV PRODUITS FINANCIERS +

V. CHARGES FINANCIERES -

IX.	RESULTAT BRUT
-----	---------------

X. impôts sur le bénéfice -

=	RESULTAT NET
---	--------------

- le chiffre d'affaires [CA] est constitué par le total des ventes et prestations de l'entreprise (ne pas confondre chiffre d'affaires et bénéfice);
- les achats reprennent les matières premières, approvisionnements et marchandises;
- les frais généraux reprennent essentiellement
  - le loyer des bâtiments professionnels;
  - l'entretien courant des bâtiments;
  - l'électricité, le chauffage, l'eau;
  - les frais de bureau;
  - les frais de déplacements (voiture, );
  - les frais de publicité;
  - les frais de réception (restaurant)
  - les honoraires des experts (comptables, avocat);
  - les commissions
- les rémunérations et chartes sociales reprennent les salaires, primes et avantages versés au personnel salarié de l'entreprise, ainsi que les cotisations de sécurité sociale (ONSS, assurance-loi, ...) payées par l'employeur;
- les amortissements consistent en la prise en charge de l'usure de l'immobilisé
- les charges diverses reprennent les taxes (taxes communales, par ex.), les amendes
- les charges financières reprennent les intérêts payés sur les emprunts, les frais bancaires, les escomptes, ...

Le bénéfice net de l'entreprise appartient à son propriétaire; celui-ci (ou ceux-ci, s'il s'agit d'une société) doit donc décider de son affectation. Vu que l'entreprise est redevable de ses résultats envers ses propriétaires, l'affectation du résultat comportera la présence d'un compte de dettes. Cette dette sera en augmentation si il y a bénéfice et en diminution si il y a perte.

L'entrepreneur peut s'attribuer le bénéfice qui lui revient, (dette de l'entreprise envers son propriétaire); il peut aussi décider d'affecter le bénéfice en réserve (au moins la réserve légale, ensuite d'autres réserves volontaires), ou en bénéfice reporté (cf impôts, précaution envers des frais à venir...).

Ainsi, quelle que soit l'affectation, le bénéfice fera toujours partie du passif du bilan.

Si l'entreprise réalise une perte, l'entrepreneur peut prendre diverses décisions :

- combler cette perte à l'aide de moyens personnels;
- absorber la perte par diminution de son capital (!!! pas sous le plancher requis si société);
- reporter la perte dans le bilan, en attendant des jours meilleurs; dans ce cas, la perte figure aussi au passif, sous la rubrique PERTE REPORTEE.

On peut reporter une perte à l'exercice comptable suivant *via* l'écriture suivante :

140 perte reportée (cpte de dette en diminution)	100000
à 790 perte à reporter (cpte de produit en augmentation)	100000



## CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES DES ENTREPRISES

### 3.1 Principes généraux.

La loi oblige les entreprises à tenir une comptabilité, mais adaptée à leurs besoins. Il est évident que les obligations comptables du commerçant indépendant seront moins exigeantes que celles de la P.M.E. ou de la grande entreprise.

Notre législation distingue différentes catégories d'entreprises :

#### Classification européenne

##### 1) PME

Par PME au sens européen applicable à partir du 1er janvier 2005, il faut entendre:

\* la micro entreprise est une petite entreprise:

- 1) dont l'effectif d'emploi compte moins de 10 travailleurs;
- 2) et dont:
  - a) soit le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 2.000.000 euros;
  - b) soit le total du bilan annuel n'excède pas 2.000.000 euros.

\* la petite entreprise est l'entreprise:

- 1) dont l'effectif d'emploi compte au moins 10 travailleurs et moins de 50 travailleurs;
- 2) et dont:
  - a) soit le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 10.000.000 euros;
  - b) soit le total du bilan annuel n'excède pas 10.000.000 euros.

\* la moyenne entreprise est l'entreprise:

- 1) dont l'effectif d'emploi compte au moins 50 travailleurs et moins de 250 travailleurs;
- 2) et dont:
  - a) soit le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50.000.000 euros;
  - b) soit le total du bilan annuel n'excède pas 43.000.000 euros.

Types d'entreprises à prendre en compte pour le calcul de l'effectif et des montants financiers.

En ce qui concerne le calcul des seuils visés ci-dessus, on distingue 3 types d'entreprises en fonction du type de relations qu'elles entretiennent avec d'autres entreprises en termes de participation au capital et de droit de vote (le plus élevé des 2 taux étant pris en compte); il s'agit de:

- l'entreprise autonome, si elle:

- \* n'a pas de participation de 25% ou plus dans une autre entreprise;
- \* n'est pas détenue directement à 25% ou plus par une entreprise ou un organisme public, ou conjointement par plusieurs entreprises liées ou organismes publics, à part quelques exceptions;

Remarque:

Une entreprise est considérée comme autonome si le seuil de 25% est atteint ou dépassé, lorsqu'on est en présence des catégories d'investisseurs suivants (à condition que ceux-ci ne soient pas liés avec l'entreprise demanderesse):

- sociétés publiques de participation, sociétés de capital à risque, personnes physiques ou groupes de personnes physiques ayant une activité régulière d'investissement en capital à risque ("business angels") qui investissent des fonds propres dans des entreprises non-cotées en bourse, pourvu que le total de l'investissement desdits "business angels" dans une même entreprise n'excède pas 1.250.000 euros;

- universités ou centres de recherche à but non lucratif;

- investisseurs institutionnels, y compris fonds de développement régional.

\* n'établit pas de comptes consolidés et n'est pas reprise dans les comptes d'une entreprise qui établit des comptes consolidés et n'est donc pas une entreprise liée.

- l'entreprise partenaire d'une autre entreprise, si:

- \* possède une participation comprise entre 25% et moins de 50% dans celle-ci;

- \* cette autre entreprise détient une participation comprise entre 25% et moins de 50% dans l'entreprise demanderesse;

- \* l'entreprise demanderesse n'établit pas de comptes consolidés reprenant cette autre entreprise et n'est pas reprise par consolidation dans les comptes de celle-ci ou d'une entreprise liée à cette dernière.

- l'entreprise est liée, si elle:

- \* fait partie d'un groupe;

- \* est tenue d'établir des comptes consolidés ou est reprise par consolidation dans une autre entreprise.

## **2) Grande entreprise**

Par grande entreprise, il faut entendre celle qui ne répond pas à la définition de la PME au sens européen, c'est-à-dire:

1° dont l'effectif d'emploi est égal ou supérieur à 250 travailleurs;

2° ou dont:

a. le chiffre d'affaires annuel excède 50.000.000 euros;

b. et le total du bilan annuel excède 43.000.000 euros;

3° ou qui est détenue à hauteur de 25% ou plus du capital ou des droits de vote par une entreprise ou conjointement par plusieurs entreprises remplissant une des conditions définies aux points 1° et 2°.

## **Classification nationale**

Sont des sociétés dotées de la personnalité juridique :

### **Grandes entreprises** au regard du Code des sociétés :

Les entreprises dont la moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés excède 100 personnes ou les entreprises qui dépassent plus d'un des critères ci-après :

- moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés: 50 ;
- chiffre d'affaires annuel (hors tva): 7 300 000 EUR ;
- total du bilan: 3 650 000 EUR.

Le schéma complet doit être utilisé par les grandes entreprises.

### **Très petites entreprises** au regard du Code des sociétés :

En vertu de l'article 5 de la loi, sont considérées comme très petites entreprises, les entreprises répondant cumulativement aux critères suivants :

- il doit s'agir de personnes physiques qui sont des commerçants, de sociétés en nom collectif ou en commandite simple ;
- le chiffre d'affaires, sans la T.V.A., du dernier exercice ne peut excéder 500.000,00 EUR ou 620.000,00 EUR pour celles vendant des hydrocarbures gazeux ou liquides destinés à la propulsion des véhicules automobiles circulant sur la voie publique.(stations de distribution d'essence).
- Comme les autres entreprises, ces très petites entreprises doivent tenir une comptabilité appropriée à leur exploitation (article 2 de la loi). Cependant elles disposent de la possibilité de tenir une comptabilité «simplifiée» pour autant que toutes les opérations soient inscrites sans retard, de manière fidèle et complète, et par ordre chronologique, dans au moins trois journaux :

le journal de trésorerie : un livre financier où sont inscrits les mouvements des liquidités en espèces et en compte; les prélèvements autres que pour l'exploitation; les soldes journaliers en espèces ;

le journal d'achats : un livre des opérations d'achat, d'importations et de prestations reçues où sont inscrits les montants datés et les modes de paiement qui s'y rapportent ;

le journal des ventes : lorsqu'une entreprise vend des marchandises, elle est tenue d'établir une facture et de l'inscrire dans le livre des ventes. Lors du paiement, il se produit une inscription dans le journal de vente et dans le journal de trésorerie. Le livre des ventes contient également les notes de crédit qui sont des documents émis lorsque le commerçant a établi une facture erronée, effectué une livraison non justifiée,....

Une fois par an au moins, ces entreprises sont également tenues d'établir un inventaire de tous les avoirs, créances, dettes et obligations, de même que de toutes les ressources affectées à l'exploitation. Concrètement, l'inventaire doit contenir les éléments suivants :

- le stock ;
- toutes les dettes de l'entreprise ;
- les avoirs ;
- les fonds propres ;
- les disponibilités en caisse et en banque ;
- les autres avoirs de l'entreprise tels que les machines, les bâtiments,...

### **Petites entreprises** au regard du Code des sociétés :

Il s'agit d'entreprises dotées de la personnalité juridique et n'ayant pas au cours du dernier exercice clôturé, dépassé plus d'une des limites suivantes:

- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle 50 ;
- chiffre d'affaires annuel, sans la taxe sur la valeur ajoutée, 7.300.000 EUR ;
- total du bilan: 3.650.000 EUR sauf si le nombre de travailleurs occupés en moyenne annuelle dépasse 100.

Lorsque pour l'exercice précédant, une entreprise n'a pas dépassé les critères susmentionnés, elle sera considérée comme une petite entreprise pendant l'exercice en cours et cela, même si, pour l'exercice actuel, elle ne répond plus aux critères imposés.

Lorsque l'entreprise peut être considérée comme une petite entreprise, elle peut établir et publier ses comptes annuels selon le schéma abrégé et n'est pas obligée d'établir un rapport de gestion.

Les petites sociétés cotées ne peuvent plus choisir d'établir leurs comptes annuels et de les publier selon un schéma abrégé ; - les petites sociétés cotées sont dorénavant tenues d'établir un rapport de gestion et de le déposer à la BNB

Exemples : classez les entreprises suivantes :

- |   |       |            |
|---|-------|------------|
| 1. artisan plombier, CA 4 70.997 €                      | ..... | entreprise |
| 2. boulanger en SA, 2 ouvriers, CA 223.104 €            | ..... | entreprise |
| 3. pompiste, CA 570.155 €                               | ..... | entreprise |
| 4. garagiste en SPRL, CA 7.400.000 €, bilan 3.700.000 € | ..... | entreprise |

## **3.2 Livres et documents**

### Les pièces justificatives.

la tenue de la comptabilité s'effectue à partir de pièces justificatives; celles-ci sont, par exemple :

- une facture reçue d'un fournisseur;
- une facture établie pour un client; un extrait de compte bancaire; un relevé de caisse;
- une feuille de paie établie pour un ouvrier;
- un décompte d'impôt;
- un inventaire des stocks;
- un tableau d'amortissement; ...

Ces pièces justificatives sont transcrites dans des livres, par ordre chronologique, fidèlement et sans retard (c.-à-d. le plus vite possible), puis classées.

Une comptabilité est "normalement" constituée de journaux comptables, c'est à dire que tout document comptable doit être affecté dans un journal.

Les journaux comptables font partie des documents obligatoires. Chaque type de journal correspond à différentes natures de documents comptables.

1. Des journaux de ventes vous permettant d'enregistrer des factures clients
2. Des journaux d'achats vous permettant d'enregistrer des factures fournisseurs
3. Des journaux d'od pour les opérations diverses ne jouant pas sur les comptes de tiers
4. Des journaux financiers pour les opérations de règlements clients et/ou fournisseurs
5. Des journaux d'OD spéciales permettant la gestion des écritures automatiques de clôture ou de réouverture, de rapprochements automatiques entre factures et avoirs et acomptes

### **3.2.1 Les obligations des petites entreprises**

Une petite entreprise peut se contenter d'une comptabilité simplifiée, et doit disposer des livres et documents suivants :

- un facturier d'entrée, qui reprend les données des différentes factures des fournisseurs, avec indication de la date, du libellé, des montants achetés, de la tva (déductible ou pas - voir le fascicule de tva), et du paiement (date - montant mode)
- un facturier de sortie, qui reprend les factures émises par l'entreprise, avec indication de la date, du libellé, des montants facturés (ventilés par taux de tva), de la tva, des autres taxes, et du paiement
- un livre financier, reprenant les mouvements journaliers des comptes bancaires, du c.c.p. et de la caisse, avec pour celle-ci indication du solde
- un livre des inventaires, reprenant l'inventaire annuel, ainsi qu'une évaluation des rubriques du bilan; il doit être complété par des tableaux d'amortissement pour les investissements
- en outre, les indépendants non soumis au **forfait** doivent tenir un journal des recettes, reprenant les ventes au comptant (sans facture); cette formalité est exigée par le code tva.

Cette comptabilité, décrite au chapitre suivant, est de moins en moins pratiquée par les spécialistes. En effet, étant très peu détaillée, elle ne peut être un véritable outil de gestion de l'entreprise. Néanmoins, elle constitue la base du système pour la rédaction des documents fiscaux, déclaration TVA en particulier.

### **3.2.2 Les obligations des grandes entreprises.**

- Une grande entreprise doit tenir une comptabilité dite complète, en partie double, comprenant au moins, outre les facturiers, le journal des recettes et le livre des inventaires

- un livre-journal, qui reprend par ordre chronologique les enregistrements de toutes les pièces justificatives;
- un grand-livre des comptes, qui reprend les mouvements de chacun des comptes (rubriques) du bilan ou du résultat
- en outre, ces entreprises doivent présenter leurs comptes en fin d'exercice, sous la forme d'un document légal comprenant
- un compte de résultat;
- un bilan;
- une annexe au bilan, qui en détaille les rubriques.
- De plus, les sociétés doivent déposer à la centrale des bilans de la banque nationale de commerce le compte de résultat, le bilan et l'annexe; une mention de ce dépôt est publiée au Moniteur Belge. Les grandes sociétés sont tenues de déposer le compte de résultats en version intégrale.

#### Forme des livres.

Différentes mesures sont prévues pour assurer l'inaltérabilité des écritures dans les livres légaux. Ces mesures sont :

- la cote, consistant à numéroter en continu toutes les pages d'un livre, avant utilisation
- le visa, consistant à inscrire sur la page de garde du livre certaines mentions : titre du livre, n° dans la série, nombre de pages, ...
- le paraphe, consistant à parapher chaque page du livre.

Ces opérations sont normalement effectuées par le Greffe du Tribunal de Commerce.

Ainsi,

- tous les livres sont cotés et identifiés (ex. : sprl Durant, journal des achats, n° 3);
- le livre-journal, ou les 3 livres de la comptabilité simplifiée sont visés; il en va de même pour le livre des inventaires;
- lorsque ces livres sont tenus sur des feuilles mobiles, chacune d'elles doit être cotée, puis notées du nom de l'entreprise et de la fonction du livre, et enfin paraphée; ces feuilles sont enliassées après usage.

Aujourd'hui, la plupart des comptabilités sont informatisées. Les logiciels informatiques vendus sur le marché permettent d'enregistrer les données comptables dans les facturiers, les journaux et les comptes, puis d'effectuer la centralisation au centralisateur. La loi autorise ces pratiques, à condition de garantir l'inaltérabilité des données. La comptabilité sera donc imprimée sur des feuilles mobiles, qui seront soit traitées comme expliqué ci-dessus, soit collées dans des registres.

Les livres et les pièces doivent être conservés 10 ans.

### **3.3 Le livre journal**

Document légal dans lequel on enregistre toutes les opérations de l'entreprise. Les inscriptions se font dans l'ordre chronologique et au jour le jour (au moins une fois par mois).

Toute écriture doit s'appuyer sur une pièce justificative .

Il est divisé en 8 colonnes ; n° opération, date, n° compte débité, n° compte crédité, n° document, compte + libellé, débit et crédit.

### **3.4 Le livre des comptes ou grand livre**

Document légal dans lequel on enregistre toutes les opérations de l'entreprise. Les inscriptions se font ici selon leur nature.

Sortes de comptes : d'avoir  
de dettes  
de charge  
de produits  
spécifiques à l'entreprise (clients et fournisseurs)

#### **4.1 Aperçu succinct de la tva**

La tva est une taxe à la consommation acquittée par paiements fractionnés.

Elle frappe les livraisons de biens et les prestations de service faites par un assujetti dans le cadre de ses activités professionnelles.

Elle est calculée opération par opération en fonction de la base imposable et du taux en vigueur. Elle est portée en compte au client, sur la facture et séparément du prix. La base imposable se calcule remise déduite.

Sont repris dans la base imposable :

- Les frais de transport et les assurances
- Les emballages perdus

Ne sont pas repris dans la base imposable :

- Les frais d'emballage cautionnés ou consignés
- Les sommes pouvant être déduites du prix à titre d'escompte
- Les réductions de prix à la vente
- Les intérêts pour paiement tardif
- La tva en elle-même

#### **4.2 Les différents taux**

6% : biens de première nécessité (alimentation, eau...)

12 % : certains biens (abonnements tv payantes, margarine...)

21% : tous les autres biens

L'assujetti bénéficie du régime des déductions ; c-à-d qu'il reçoit des tva de ses clients et en paie à ses fournisseurs lors de ses achats.

L'assujetti verse à l'état pour une période donnée un solde égal à la différence entre le montant total des taxes dues sur les ventes (tva reçues) et montant total des tva qui ont grevé les dépenses professionnelles consacrées à l'exercice de son activité (tva versées).

L'assujetti doit remplir et transmettre à l'administration de la tva une déclaration périodique (mois, trimestre ou année).

Il paiera la différence entre la tva due et la tva déductible

L'administration paiera la différence entre la tva déductible et la tva due

Le montant final doit correspondre avec le solde du compte courant admin tva.

#### **4.3 Comptabilisation des taxes**

La tva sera comptabilisée séparément des biens et services qu'elle frappe.

Lors des achats, la tva sera déductible (récupérable) et sera un avoir pour l'entreprise.

Lors des ventes, elle sera due à l'état et sera une dette.



### Comptes utilisés :

Tva dues	451000 tva due sur ventes
	451040 tva due sur note de crédit reçue
tva déductibles	411100 tva déductible ou à récupérer
	411130 tva déductible sur note de crédit envoyée

en fin de période, les comptes de regroupement sont :

si tva à payer > tva déductible => dette pour l'entreprise et choix d'un compte de dettes vis-à-vis de l'administration : 451200 compte courant admin tva

si tva à payer < tva déductible => créance pour l'entreprise et choix d'un compte d'avoir : 4111200 compte courant admin tva

### Exemple

Facturation d'une marchandise taxée à 21%, écritures chez le vendeur et chez l'acheteur

Marchandise : M  
Quantité : 10  
P. unit. 10.000 E

chez le vendeur

400003	client	121.000	
700003	à vente marchandise M		100.000
451100	à tva à payer (due)		21.000

chez l'acheteur

604001	achat marchandise M	100.000	
411000	tva à récupérer	21.000	
440001	à fournisseur		121.000

### Exercice 10

Facturation d'une marchandise taxée à 12%, écritures chez le vendeur et chez l'acheteur

Marchandise M  
Quantité : 50  
P.unit. : 5.000  
Frais de transport : 1.000

chez le vendeur

400003	client	281.120	
700003	à vente marchandise M		251.000
451100	à tva à payer (due)		30.120

chez l'acheteur

604001	achat marchandise M	251.000	
411000	tva à récupérer	30.120	
440001	à fournisseur		281.120

#### 4.4 les facturiers

Les facturiers sont des documents qui reprennent les données émanant des factures reçues par l'entreprise pour ses différents achats (facturier d'entrée), soit émises par l'entreprise lors de ses ventes et prestations (facturier de sortie).

Ces documents sont importants, surtout en matière de TVA; correctement tenus, ils permettent de remplir la déclaration de TVA avec rigueur et facilité.

Art 15 § 2 : "les inscriptions relatives à la comptabilité s'appuient sur des pièces justificatives, datées et conservées, selon le cas, en original ou en copie. Les inscriptions dans les registres sont faites sans retard, par ordre de dates, sans blanc ni lacune; en cas de rectification, l'écriture primitive doit rester lisible; les totaux de chaque page sont reportés en haut de la page suivante".

##### 4.4.1 Facturier d'entrée ou journal des achats.

Pour certaines professions fonctionnant au forfait tva , le facturier d'entrée doit suivre un modèle précis. Pour les autres, le facturier doit reprendre les indications suivantes

- n° de référence de la facture (attribuée par l'assujetti);
- date de la facture;
- nom du fournisseur;
- montant total de la facture;
- montant net (hors tva, mais y compris tva non-déductible) de l'achat, avec ventilation : marchandises, frais généraux, investissements;
- montant de la tva déductible;
- montant des tva dues en régime cocontractant (art. 20 )
- montant des tva reportées pour importations ce;
- montant des achats cocontractants et des importations **ce**;
- indication de la date du paiement, du mode (caisse, c.c.p., banque, ...) et du montant; ces indications peuvent toutefois être portées directement sur les factures, ou sur les fiches fournisseur.

##### 4.4.2 Facturier de sortie ou journal des recettes.

Le facturier de sortie doit reprendre les indications suivantes

- n° de référence de la facture;
- date de la facture;
- nom du client;
- montant total de la facture;
- ventilation de la base taxable par taux de TVA, y compris pour les opérations exonérées;
- TVA due à l'État;
- pour le paiement, même procédé que ci-dessus.

Pour ce qui est des notes de crédit éventuelles, il est préférable de tenir des feuilles particulières, plutôt que de les inscrire dans les facturiers. Toutefois, cette dernière pratique est tolérée, dans ce cas, l'écriture se fait en rouge, ou est précédée de la mention CR.

## **5.1 fonctionnement de la comptabilité double**

### **5.1.1 Obligations légales**

En vertu des dispositions légales, les entreprises soumises à la comptabilité en partie double doivent :

- sur base de pièces justificatives
  - \* tenir un livre-journal
  - \* établir des comptes adaptés à un plan comptable minimum normalisé  
pcmn – grand livre des comptes
- établir annuellement un inventaire complet selon des règles d'évaluation stipulées par la loi ;
- dresser des comptes annuels internes (bilan, compte de résultats et annexe) conformément aux schémas définis par l'Arrêté Royal;
- pour les SA, SPRL, SCRL, (...), déposer les comptes annuels à la Centrale des Bilans de la Banque Nationale de Belgique (BNB).

L'application de ces dispositions implique, au niveau de la tenue des comptes, un double travail, puisque chaque opération doit être transcrite deux fois

- une fois dans le livre-journal;
- une fois dans les comptes (minimum 2 comptes).

Le travail est donc fastidieux, et les risques d'erreur dus au recopiage sont évidents.

### **5.1.2 Organisation pratique**

Les comptables ont donc cherché des méthodes pratiques pour s'éviter ce lourd travail. C'est ainsi qu'a été développée la technique des journaux auxiliaires. L'idée est la suivante : les opérations d'une entreprise peuvent être classées en 4 groupes :

1. les achats;
2. les ventes;
3. les opérations financières;
4. les autres, dites opérations diverses (OD); ex. : amortissements, imputation des salaires, ...

On va donc tenir non pas un, mais 4 journaux, appelés ,journaux auxiliaires

1. le journal des achats (= facturier d'entrée);
2. le journal des ventes (= facturier de sortie + ventes comptant);
3. le(s) journal(aux) financier(s) : journal de caisse, journal de banque, ...
4. le journal des OD.

Dans ce système, chaque pièce est enregistrée dans le journal auxiliaire correspondant. Périodiquement (mois, quinzaine, semaine, voire plus fréquemment encore), les totaux de ces journaux sont retranscrits dans le livre-journal (appelé centralisateur) et dans les comptes. Cette opération s'appelle la centralisation.

### 5.1.3 Règles générales

L'arrêté royal du 8 octobre 1976 (modifié) impose que la comptabilité soit tenue en respectant un certain nombre de principes généraux

- continuité de l'entreprise (going concern) : ce principe fondamental signifie que l'entreprise ayant une durée de vie illimitée, elle est un élément évolutif à long terme, les règles d'évaluation seront donc mises en oeuvre dans une perspective de continuité des activités de l'entreprise ;
- permanence des méthodes comptables : toutes les opérations de même nature seront traitées de manière identique, de manière à aboutir à des situations fiables et comparables ;
- interdiction de compensation: à quelques exceptions près, toute compensation entre actif et passif ou entre charge et produit est INTERDITE ;
- spécialité de l'exercice (« matching principle ») : les produits et les charges sont enregistrées au moment de leur acquisition ou de leur engagement ; en outre, les charges et les produits doivent être rattachés à l'exercice où elles (ils) sont nés ; ainsi, les pertes éventuelles ayant pris naissance au cours de l'exercice doivent être prises en compte, même si elles sont connues après la date de clôture ;
- principe de prudence: c'est l'application du principe selon lequel le pessimisme est plus sage que l'optimisme; donc seuls les bénéfices réalisés à la date de clôture peuvent être actés ; par contre, il sera tenu compte des risques prévisibles et des pertes éventuelles qui sont nés durant l'exercice ou des exercices antérieurs, même si ces risques ne sont connus qu'après la date de clôture (mais avant la date à laquelle on établit les comptes définitifs) ;
- les dépréciations (exemple : amortissements) seront toujours prises en compte, que l'exercice soit bénéficiaire ou déficitaire.
- image fidèle : les comptes annuels (bilan, résultat) doivent donner une image fidèle du patrimoine et des résultats de l'entreprise ; ils indiqueront, à la date de clôture de l'exercice, la nature et le montant des avoirs et droits, des dettes, obligations, engagements et moyens propres de l'entreprise, d'une part, et la nature et le montant de ses charges et produits, d'autre part, le tout évalué avec prudence, sincérité et bonne foi .

## 5. 2 technique des comptes

Nous avons vu, lors de l'approche élémentaire du bilan et du compte de résultats, que toute opération économique modifie le patrimoine de l'entreprise (c'est-à-dire un ou plusieurs postes bilantaires), et/ou induit des produits et des charges, éléments du résultat. Il serait bien entendu fastidieux de dresser un nouveau bilan et/ou un nouveau résultat après chaque opération; c'est pourquoi l'évolution des différentes rubriques du bilan et du compte de résultats sera suivie par l'enregistrement des opérations sur des fiches appelées «comptes».

## LES COMPTES

L'instrument permettant d'enregistrer les modifications d'un poste du bilan est un compte. Cet outil enregistre tous les mouvements de cet élément entre 2 bilans.

On y enregistre la situation initiale ainsi que toutes les augmentations et toutes les diminutions subies par le compte durant la période concernée. Chaque fois que 1 E entre dans la société, en sort ou change de compte, on réalise une écriture qui concerne au moins 2 comptes, pour acter cet événement.

Dans un compte, on travaille toujours par addition. On y trouve 2 colonnes, une pour les augmentations et une pour les diminutions (on ajoute une diminution).

La colonne de gauche concerne les débits et celle de droite les crédits.

	Compte	Débit	Crédit
<b>Si</b>		<b>augmentation</b>	
	<b>actif</b>		
	<b>=</b>	<b>+</b>	<b>-</b>
	<b>avoirs</b>		
			<b>diminution</b>
	<b>passif</b>		<b>augmentation</b>
	<b>=</b>	<b>-</b>	<b>+</b>
	<b>dettes</b>		
		<b>diminution</b>	

Pour les comptes d'actif (d'avoir) et de charge, on enregistre les augmentations au débit et les diminutions au crédit ; pour les comptes de passif (dettes) et de produits, on enregistre les augmentations au crédit et les diminutions au débit.

Un compte est un tableau représentant un poste du bilan ou du compte de résultat, et comportant deux colonnes, celle de gauche est appelée débit (D), et celle de droite crédit (C). On peut également y trouver la date de l'opération, un numéro d'ordre (interne), le numéro et le libellé du compte.

Exemple de fiche

date	n° op.	n° cpte	libellé	D	C

Dans la pratique, nous représenterons ces fiches de la manière suivante

D	C

Il existe 4 catégories de comptes :

1/ Actif et passif qui sont des comptes de bilan

Les comptes d'actif reprennent les rubriques figurant à l'actif du bilan; ils sont

• débités des augmentations;	D	C
• crédités des diminutions.	+	-

Les comptes de passif reprennent les rubriques figurant au passif du bilan; ils sont

• crédités des augmentations;	D	C
• débités des diminutions.	-	+

2/ Charges et Produits qui sont des comptes de résultats

Les comptes de charges sont

• débités des charges;	D	C
• crédités des éventuelles diminutions de charges.	+	-

Les comptes de produits sont

• crédités des produits;	D	C
• débités des éventuelles diminutions de produits.	-	+

Comptes de :	Débité des ...	Crédité des ...
Actif	augmentations	diminutions
Passif	diminutions	augmentations
Charges	charges	diminutions de charges
Produits	diminutions de produits	produits

Exemple : un entrepreneur crée son entreprise, en apportant lui-même 100.000 € (= son capital), représenté par un dépôt équivalent en compte bancaire. Son bilan de départ s'exprime donc comme suit

ACTIF		PASSIF	
-----			
DISPONIBLE	100.000	CAPITAL	100.000
TOTAL	100.000	TOTAL	100.000

Les comptes correspondant à ce bilan sont les suivants

D	Banque	C	D	Capital	C
100000					100000

et les inscriptions au livre journal sont

date	libellé	D	C
	banque à capital * ouverture des comptes *	100000	100000

Le compte BANQUE COMPTE COURANT est débité de 100.000 €, et le compte CAPITAL est crédité de la même somme. Ceci est la règle absolue en comptabilité :

**Quand on débite un compte, il faut en créditer un (ou plusieurs) autres pour un même montant total, de manière à ce que les débits égalent toujours les crédits.**

Dans le journal, nous avons écrit le compte débité, puis « à », puis le compte crédité, ainsi que les montants, suivis d'un libellé explicatif.

L'entrepreneur s'équipe de matériel pour 8000 €, et de mobilier pour 3500 € (il reçoit une facture [1]) en payant le fournisseur à l'aide d'un chèque (il reçoit un extrait de compte [2]); les comptes se présentent comme suit (en gras, les sommes primitives)

D	Banque	C
100000		
		11500 [2]
<u>SD 88500</u>		

D	Capital	C
		100000
		<u>SC 100000</u>

D	Matériel	C
8000 [1]		
<u>SD 8000</u>		

D	Fournisseur	C
11500 [2]		11500 [1]

D	Mobilier	C
[1] 3500		
<u>SD 3500</u>		

Inscriptions au livre journal

date	Libellé	D	C
	matériel	8000	
	mobilier	3500	
	à fournisseur		11500
	- facture n° ....., du fournisseur .....		
	fournisseur	11500	
	à banque		11500
	- extrait banque n°..... -		

Commentaires

a) lors de la réception de la facture du fournisseur, on a passé l'écriture (1) : débit des comptes MATÉRIEL et MOBILIER (comptes d'actif qui augmentent), et crédit du compte

FOURNISSEUR, signalant la dette vis-à-vis de ce dernier (compte de passif [dette] qui augmente);

b) lors de la réception de l'extrait de compte bancaire indiquant le paiement, on passe l'écriture (2) : crédit du compte BANQUE CC (compte d'actif qui diminue), et débit du compte FOURNISSEUR (suppression de la dette; compte de passif qui diminue);

Remarquez que les comptes ne sont mouvementés que lorsque la pièce justificative (facture, extrait de compte) a été reçue;

en fin d'exercice (année), on calcule les soldes des comptes en faisant la différence:

entre D et C (comptes d'actif et charge); on obtient alors un SOLDE DEBITEUR (SD);  
entre C et D (compte de passif et de produit); on obtient alors SOLDE CREDITEUR (SC);

Actif		Passif	
III Immo corporelles	11500	I Capital	100000
matériel	8000		
mobilier	3500		
IX Disponible	88500		
Total	100000	Total	100000

Il est quelquefois difficile de bien distinguer débit et crédit, et donc à mouvementer correctement les comptes. Quelques « trucs » peuvent être utiles, dont celui-ci : l'entreprise étant un lieu où entrent et d'où sortent des valeurs, on peut, pour construire la comptabilité, utiliser la convention suivante

<p style="text-align: center;"><b>ENTRÉE DE VALEUR = DÉBIT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SORTIE DE VALEUR = CRÉDIT</b></p>
--



### 5.3 le classement des comptes

La législation comptable prévoit que les entreprises doivent tenir leurs comptes selon certaines règles strictes, conformes au plan comptable minimum normalisé (PCMN). Ce plan détaille les intitulés des différents comptes utilisés, et les classe selon un système de numérotation très précis. Chaque compte est donc identifié par un nom et un numéro.

#### Le PCMN distingue différentes classes de comptes

Comptes de patrimoine (bilan)

- CLASSE 1 : fonds propres (capital, réserves, ...) et emprunts à plus d'un an
- CLASSE 2 : immobilisations (immeuble, matériel, mobilier, ...)
- CLASSE 3 : Stocks
- CLASSE 4 : créances à un an au plus (clients, ...), et dettes à un an au plus (fournisseurs, TVA, fisc, personnel ...)
- CLASSE 5 : disponible (banque, caisse, ...)

Comptes de résultats

- CLASSE 6 : charges
- CLASSE 7 : produits

Comptes hors bilan

- CLASSE 0 : comptes d'ordre et d'engagements
- CLASSE 9 : comptabilité **analytique**

Le premier chiffre d'identification du compte indique la classe à laquelle il appartient; l'ensemble des deux premiers permet de localiser la rubrique dans le bilan ou le résultat.

Les comptes des cinq premières classes constituent les comptes de patrimoine (bilan), ceux des classes 6 & 7, les comptes de résultats.

L'entreprise doit adapter le plan comptable à ses besoins, par exemple en créant les sous-comptes nécessaires.

## 5.4 PLAN COMPTABLE

<http://www.becompta.be/>

PLAN COMPTABLE MINIMUM NORMALISE

### **CLASSE 1. FONDS PROPRES, PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES ET DETTES A PLUS D'UN AN**

#### **10 CAPITAL**

100 Capital souscrit ou capital personnel

1000 Capital non amorti

1001 Capital amorti

101 Capital non appelé

109 Compte de l'exploitant

1090 Opérations courantes

1091 Impôts personnels

1092 Rémunérations et autres avantages

#### **11 PRIMES D'EMISSION**

#### **12 PLUS-VALUES DE REEVALUATION**

120 Plus-values de réévaluation sur immobilisations incorporelles

1200 Plus-values de réévaluation

1201 Reprises de réductions de valeur

121 Plus-values de réévaluation sur immobilisations corporelles

1210 Plus-values de réévaluation

1211 Reprises de réductions de valeur

122 Plus-values de réévaluation sur immobilisations financières

1220 Plus-values de réévaluation

1221 Reprises de réductions de valeur

123 Plus-values de réévaluation sur stocks

124 Reprises de réductions de valeur sur placements de trésorerie

#### **13 RESERVES**

130 Réserve légale

131 Réserves indisponibles

1310 Réserve pour actions propres

1311 Autres réserves indisponibles

132 Réserves immunisées

133 Réserves disponibles

1330 Réserve pour régularisation de dividendes

1331 Réserve pour renouvellement des immobilisations

1332 Réserve pour installations en faveur du personnel

1333 Réserves libres

#### **14 BENEFICE REPORTE (ou PERTE REPORTEE)**

#### **15 SUBSIDES EN CAPITAL**

150 Montants obtenus

151 Montants transférés aux résultats

#### **16 PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES**

160 Provisions pour pensions et obligations similaires

161 Provisions pour charges fiscales

162 Provisions pour grosses réparations et gros entretiens

163 à 169 Provisions pour autres risques et charges

164 Provisions pour sûretés personnelles ou réelles constituées à l'appui de dettes et d'engagements de tiers

165 Provisions pour engagements relatifs à l'acquisition ou à la cession d'immobilisations

166 Provisions pour exécution de commandes passées ou reçues

167 Provisions pour positions et marchés à terme en devises ou positions et marchés à terme en marchandises

168 Provisions pour garanties techniques attachées aux ventes et prestations déjà effectuées par l'entreprise  
 169 Provisions pour autres risques et charges  
 1690 Pour litiges en cours  
 1691 Pour amendes, doubles droits, pénalités  
 1692 Pour propre assureur  
 1693 Pour risques inhérents aux opérations de crédits à moyen ou long terme  
 1695 Provision pour charge de liquidation  
 1696 Provision pour départ de personnel  
 1699 Pour risques divers  
**17 DETTES A PLUS D'UN AN**  
 170 Emprunts subordonnés  
 1700 Convertibles  
 1701 Non convertibles  
 171 Emprunts obligataires non subordonnés  
 1710 Convertibles  
 1711 Non convertibles  
 172 Dettes de location-financement et assimilés  
 1720 Dettes de location-financement de biens immobiliers  
 1721 Dettes de location-financement de biens mobiliers  
 1722 Dettes sur droits réels sur immeubles  
 173 Etablissements de crédit  
 1730 Dettes en compte  
 17300 *Banque A*  
 17301 *Banque B*  
 17302 *Banque C*  
 17303 *Banque D*  
 1731 Promesses  
 17310 *Banque A*  
 17311 *Banque B*  
 17312 *Banque C*  
 17313 *Banque D*  
 1732 Crédits d'acceptation  
 17320 *Banque A*  
 17321 *Banque B*  
 17322 *Banque C*  
 17323 *Banque D*  
 174 Autres emprunts  
 175 Dettes commerciales  
 1750 Fournisseurs : dettes en compte  
 17500 *Entreprises apparentées*  
 175000 *Entreprises liées*  
 175001 *Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
 17501 *Fournisseurs ordinaires*  
 175010 *Fournisseurs belges*  
 175011 *Fournisseurs C.E.E.*  
 175012 *Fournisseurs importation*  
 1751 Effets à payer  
 17510 *Entreprises apparentées*  
 175100 *Entreprises liées*  
 175101 *Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
 17511 *Fournisseurs ordinaires*  
 175110 *Fournisseurs belges*  
 175111 *Fournisseurs C.E.E.*  
 175112 *Fournisseurs importation*

176 Acomptes reçus sur commandes  
178 Cautionnements reçus en numéraires  
179 Dettes diverses  
1790 Entreprises liées  
1791 Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation  
1792 Administrateurs, gérants, associés  
1794 Rentes viagères capitalisées  
1798 Dettes envers les coparticipants des associations momentanées et en participation  
1799 Autres dettes diverses

**18 COMPTES DE LIAISON DES ETABLISSEMENTS ET  
SUCCURSALES**

**CLASSE 2. FRAIS D'ETABLISSEMENT. ACTIFS  
IMMOBILISES ET CREANCES A PLUS D'UN AN**

**20 FRAIS D'ETABLISSEMENT**

200 Frais de constitution et d'augmentation de capital  
2000 Frais de constitution et d'augmentation de capital  
2009 Amortissements sur frais de constitution et d'augmentation de capital  
201 Frais d'émission d'emprunts et primes de remboursement  
2010 Agios sur emprunts et frais d'émission d'emprunts  
2019 Amortissements sur agios sur emprunts et frais d'émission d'emprunts  
202 Autres frais d'établissement  
2020 Autres frais d'établissement  
2029 Amortissements sur autres frais d'établissement  
203 Intérêts intercalaires  
2030 Intérêts intercalaires  
2039 Amortissements sur intérêts intercalaires  
204 Frais de restructuration  
2040 Coût des frais de restructuration  
2049 Amortissements sur frais de restructuration

**21 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES**

210 Frais de recherche et de développement  
2100 Frais de recherche et de mise au point  
2108 Plus-values actées sur frais de recherche et de mise au point  
2109 Amortissements sur frais de recherche et de mise au point  
211 Concessions, brevets, licences, savoir-faire, marques et droits similaires  
2110 Concessions, brevets, licences, savoir-faire, marques, etc...  
2118 Plus-values actées sur concessions, brevets, etc...  
2119 Amortissements sur concessions, brevets, etc...  
212 Goodwill  
2120 Coût d'acquisition  
2128 Plus-values actées  
2129 Amortissements sur goodwill  
213 Acomptes versés

**22 TERRAINS ET CONSTRUCTIONS**

220 Terrains  
2200 Terrains  
2201 Frais d'acquisition sur terrains  
2208 Plus-values actées sur terrains  
2209 Amortissements et réductions de valeur  
22090 Amortissements sur frais d'acquisition  
22091 Réductions de valeur sur terrains  
221 Constructions  
2210 Bâtiments industriels  
2211 Bâtiments administratifs et commerciaux  
2212 Autres bâtiments d'exploitation

2213 Voies de transport et ouvrages d'art  
2215 Constructions sur sol d'autrui  
2216 Frais d'acquisition sur constructions  
2218 Plus-values actées  
22180 *Sur bâtiments industriels*  
22181 *Sur bâtiments administratifs et commerciaux*  
22182 *Sur autres bâtiments d'exploitation*  
22184 *Sur voies de transport et ouvrages d'art*  
2219 Amortissements sur constructions  
22190 *Sur bâtiments industriels*  
22191 *Sur bâtiments administratifs et commerciaux*  
22192 *Sur autres bâtiments d'exploitation*  
22194 *Sur voies de transport et ouvrages d'art*  
22195 *Sur constructions sur sol d'autrui*  
22196 *Sur frais d'acquisition sur constructions*  
222 Terrains bâtis  
2220 Valeur d'acquisition  
22200 *Bâtiments industriels*  
22201 *Bâtiments administratifs et commerciaux*  
22202 *Autres bâtiments d'exploitation*  
22203 *Voies de transport et ouvrages d'art*  
22204 *Frais d'acquisition des terrains à bâtir*  
2228 Plus-values actées  
22280 *Sur bâtiments industriels*  
22281 *Sur bâtiments administratifs et commerciaux*  
22282 *Sur autres bâtiments d'exploitation*  
22283 *Sur voies de transport et ouvrages d'art*  
2229 Amortissements sur terrains bâtis  
22290 *Sur bâtiments industriels*  
22291 *Sur bâtiments administratifs et commerciaux*  
22292 *Sur autres bâtiments d'exploitation*  
22293 *Sur voies de transport et ouvrages d'art*  
22294 *Sur frais d'acquisition des terrains bâtis*  
223 Autres droits réels sur des immeubles  
2230 Valeur d'acquisition  
2238 Plus-values actées  
2239 Amortissements

### **23 INSTALLATIONS, MACHINES ET OUTILLAGE**

230 Installations  
2300 Installations bâtiments industriels  
2301 Installations bâtiments administratifs et commerciaux  
2302 Installations bâtiments d'exploitation  
2303 Installations voies de transport et ouvrages d'art  
2300 Installation d'eau  
2301 Installation d'électricité  
2302 Installation de vapeur  
2303 Installation de gaz  
2304 Installation de chauffage  
2305 Installation de conditionnement d'air  
2306 Installation de chargement  
231 Machines  
2310 Division A  
2311 Division B  
2312 Division C  
237 Outillage

2370 Division A  
2371 Division B  
2372 Division C  
238 Plus-values actées  
2380 Sur installations  
2381 Sur machines  
2382 Sur outillage  
239 Amortissements  
2390 Sur installations  
2391 Sur machines  
2392 Sur outillage  
**24 MOBILIER ET MATERIEL ROULANT**  
240 Mobilier  
2400 Mobilier  
*24000 Mobilier des bâtiments industriels*  
*24001 Mobilier des bâtiments administratifs et commerciaux*  
*24002 Mobilier des autres bâtiments d'exploitation*  
*24003 Mobilier oeuvres sociales*  
2401 Matériel de bureau et de service social  
*24010 Des bâtiments industriels*  
*24011 Des bâtiments administratifs et commerciaux*  
*24012 Des autres bâtiments d'exploitation*  
*24013 Des oeuvres sociales*  
2408 Plus-values actées  
*24080 Plus-values actées sur mobilier*  
*24081 Plus-values actées sur matériel de bureau et service social*  
2409 Amortissements  
*24090 Amortissements sur mobilier*  
*24091 Amortissements sur matériel de bureau et service social*  
241 Matériel roulant  
2410 Matériel automobile  
*24100 Voitures*  
*24105 Camions*  
2411 Matériel ferroviaire  
2412 Matériel fluvial  
2413 Matériel naval  
2414 Matériel aérien  
2418 Plus-values sur matériel roulant  
*24180 Plus-values sur matériel automobile*  
*24181 Idem sur matériel ferroviaire*  
*24182 Idem sur matériel fluvial*  
*24183 Idem sur matériel naval*  
*24184 Idem sur matériel aérien*  
2419 Amortissements sur matériel roulant  
*24190 Amortissements sur matériel automobile*  
*24191 Idem sur matériel ferroviaire*  
*24192 Idem sur matériel fluvial*  
*24193 Idem sur matériel naval*  
*24194 Idem sur matériel aérien*

**25 IMMOBILISATION DETENUES EN LOCATION-FINANCEMENT ET DROITS  
SIMILAIRES**

250 Terrains et constructions  
2500 Terrains  
2501 Constructions  
2508 Plus-values sur emphytéose, leasing et droits similaires : terrains et constructions

2509 Amortissements et réductions de valeur sur terrains et constructions en leasing  
251 Installations, machines et outillage  
2510 Installations  
2511 Machines  
2512 Outillage  
2518 Plus-values actées sur installations, machines et outillage pris en leasing  
2519 Amortissements sur installations, machines et outillage pris en leasing  
252 Mobilier et matériel roulant  
2520 Mobilier  
2521 Matériel roulant  
2528 Plus-values actées sur mobilier et matériel roulant en leasing  
2529 Amortissements sur mobilier et matériel roulant en leasing

**26 AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES**

260 Frais d'aménagements de locaux pris en location  
261 Maison d'habitation  
262 Réserve immobilière  
263 Matériel d'emballage  
264 Emballages récupérables  
268 Plus-values actées sur autres immobilisations corporelles  
269 Amortissements sur autres immobilisations corporelles  
2690 Amortissements sur frais d'aménagement des locaux pris en location  
2691 Amortissements sur maison d'habitation  
2692 Amortissements sur réserve immobilière  
2693 Amortissements sur matériel d'emballage  
2694 Amortissements sur emballages récupérables

**27 IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS ET ACOMPTES  
VERSEES**

270 Immobilisations en cours  
2700 Constructions  
2701 Installations, machines et outillage  
2702 Mobilier et matériel roulant  
2703 Autres immobilisations corporelles  
271 Avances et acomptes versés sur immobilisations en cours

**28 IMMOBILISATIONS FINANCIERES**

280 Participations dans des entreprises liées  
2800 Valeur d'acquisition (peut être subdivisé par participation)  
2801 Montants non appelés (idem)  
2808 Plus-values actées (idem)  
2809 Réductions de valeurs actées (idem)  
281 Créances sur des entreprises liées  
2810 Créances en compte  
2811 Effets à recevoir  
2812 Titres à revenu fixes  
2817 Créances douteuses  
2819 Réductions de valeurs actées  
282 Participations dans des entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation  
2820 Valeur d'acquisition (peut être subdivisé par participation)  
2821 Montants non appelés (idem)  
2828 Plus-values actées (idem)  
2829 Réductions de valeurs actées (idem)  
283 Créances sur des entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation  
2830 Créances en compte  
2831 Effets à recevoir  
2832 Titres à revenu fixe  
2837 Créances douteuses

2839 Réductions de valeurs actées  
 284 Autres actions et parts  
 2840 Valeur d'acquisition  
 2841 Montants non appelés  
 2848 Plus-values actées  
 2849 Réductions de valeur actées  
 285 Autres créances  
 2850 Créances en compte  
 2851 Effets à recevoir  
 2852 Titres à revenu fixe  
 2857 Créances douteuses  
 2859 Réductions de valeur actées  
 288 Cautionnements versés en numéraires  
 2880 Téléphone, téléfax, télex  
 2881 Gaz  
 2882 Eau  
 2883 Electricité  
 2887 Autres cautionnements versés en numéraires  
**29 CREANCES A PLUS D'UN AN**  
 290 Créances commerciales  
 2900 Clients  
   29000 *Créances en compte sur entreprises liées*  
   29001 *Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
   29002 *Sur clients Belgique*  
   29003 *Sur clients C.E.E.*  
   29004 *Sur clients exportation hors C.E.E.*  
   29005 *Créances sur les coparticipants (associations momentanées)*  
 2901 Effets à recevoir  
   29010 *Sur entreprises liées*  
   29011 *Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
   29012 *Sur clients Belgique*  
   29013 *Sur clients C.E.E.*  
   29014 *Sur clients exportation hors C.E.E.*  
 2905 Retenues sur garanties  
 2906 Acomptes versés  
 2907 Créances douteuses (à ventiler comme clients 2900)  
 2909 Réductions de valeur actées (à ventiler comme clients 2900)  
 291 Autres créances  
 2910 Créances en compte  
   29100 *Sur entreprises liées*  
   29101 *Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
   29102 *Sur autres débiteurs*  
   291020 .....  
   291021 .....  
 2911 Effets à recevoir  
   29110 *Sur entreprises liées*  
   29111 *Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
   29112 *Sur autres débiteurs*  
 2912 Créances résultant de la cession d'immobilisations données en leasing  
 2917 Créances douteuses  
 2919 Réductions de valeur actées  
**CLASSE 3. STOCK ET COMMANDES EN COURS  
 D'EXECUTION**  
**30 APPROVISIONNEMENTS - MATIERES PREMIERES**  
 300 Valeur d'acquisition



309 Réductions de valeur actées

**31 APPROVISIONNEMENTS ET FOURNITURES**

310 Valeur d'acquisition

3100 Matières d'approvisionnement

3101 Energie, charbon, coke, Mazout, essence, propane

3102 Produits d'entretien

3103 Fournitures diverses et petit outillage

3104 Imprimés et fournitures de bureau

3105 Fournitures de services sociaux

3106 Emballages commerciaux

31060 Emballages perdus

31061 Emballages récupérables

319 Réductions de valeur actées

**32 EN COURS DE FABRICATION**

320 Valeur d'acquisition

3200 Produits semi-ouvrés

3201 Produits en cours de fabrication

3202 Travaux en cours

3205 Déchets

3206 Rebut

3209 Travaux en association momentanée

329 Réductions de valeur actées

**33 PRODUITS FINIS**

330 Valeur d'acquisition

3300 Produits finis

339 Réductions de valeur actées

**34 MARCHANDISES**

340 Valeur d'acquisition

3400 Groupe A

3401 Groupe B

3402 Groupe C

349 Réductions de valeur actées

**35 IMMEUBLES DESTINES A LA VENTE**

350 Valeur d'acquisition

3500 Immeuble A

3501 Immeuble B

3502 Immeuble C

351 Immeubles construits en vue de leur revente

3510 Immeuble A

3511 Immeuble B

3512 Immeuble C

359 Réductions de valeurs actées

**36 ACOMPTES VERSES SUR ACHATS POUR STOCKS**

360 Acomptes versés (à ventiler éventuellement par catégorie)

369 Réductions de valeur actées

**37 COMMANDES EN COURS D'EXECUTION**

370 Valeur d'acquisition

371 Bénéfice pris en compte

379 Réductions de valeur actées

**CLASSE 4. CREANCES ET DETTES A UN AN AU PLUS**

**40 CREANCES COMMERCIALES**

400 Clients

4007 Rabais, remises, ristournes à accorder et autres notes de crédit à établir

4008 Créances résultant de livraisons de biens (associations momentanées)

401 Effets à recevoir

4010 Effets à recevoir  
 4013 Effets à l'encaissement  
 4015 Effets à l'escompte  
 402 Clients, créances courantes, entreprises apparentées, administrateurs et gérants  
 4020 Entreprises liées  
 4021 Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation  
 4022 Administrateurs et gérants d'entreprise  
 403 Effets à recevoir sur entreprises apparentées et administrateurs et gérants  
 4030 Entreprises liées  
 4031 Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation  
 4032 Administrateurs et gérants de l'entreprise  
 404 Produits à recevoir (factures à établir)  
 405 Clients : retenues sur garanties  
 406 Acomptes versés  
 407 Créances douteuses  
 408 Compensation clients  
 409 Réductions de valeur actées  
**41 AUTRES CREANCES**  
 410 Capital appelé, non versé  
 4100 Appels de fonds  
 4101 Actionnaires défaillants  
 411 T.V.A. à récupérer  
 4110 T.V.A. due  
 4111 T.V.A. déductible  
 4112 Compte courant administration T.V.A.  
 4118 Taxe d'égalisation due  
 412 Impôts et versements fiscaux à récupérer  
 4120 à 4124 Impôts belges sur le résultat  
 4125 à 4127 Autres impôts belges  
 4128 Impôts étrangers  
 414 Produits à recevoir  
 416 Créances diverses  
 4160 Associés (compte d'apport en société)  
 4161 Avances et prêts au personnel  
 4162 Compte courant des associés en S.P.R.L.  
 4163 Compte courant des administrateurs et gérants  
 4164 Créances sur sociétés apparentées  
 4166 Emballages et matériel à rendre  
 4167 Etat et établissements publics  
 41670 Subsidés à recevoir  
 41671 Autres créances  
 4168 Rabais, ristournes, remises à obtenir et autres avoirs non encore reçus  
 417 Créances douteuses  
 418 Cautionnements versés en numéraires  
 419 Réductions de valeur actées  
**42 DETTES A PLUS D'UN AN ECHEANT DANS L'ANNEE**  
 420 Emprunts subordonnés  
 4200 Convertibles  
 4201 Non convertibles  
 421 Emprunts obligataires non subordonnés  
 4210 Convertibles  
 4211 Non convertibles  
 422 Dettes de location-financement et assimilées  
 4220 Financement de biens immobiliers  
 4221 Financement de biens mobiliers

423 Etablissements de crédit  
4230 Dettes en compte  
4231 Promesses  
4232 Crédits d'acceptation  
424 Autres emprunts  
425 Dettes commerciales  
4250 Fournisseurs  
4251 Effets à payer  
426 Cautionnements reçus en numéraires  
429 Dettes diverses  
4290 Entreprises liées  
4291 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation  
4292 Administrateurs, gérants, associés  
4299 Autres dettes

**43 DETTES FINANCIERES**

430 Etablissements de crédit. Emprunts en compte à terme fixe  
431 Etablissements de crédit. Promesses  
432 Etablissements de crédit. Crédits d'acceptation  
433 Etablissements de crédit. Dettes en compte courant  
439 Autres emprunts

**44 DETTES COMMERCIALES**

440 Fournisseurs  
4400 Entreprises apparentées  
*44000 Entreprises liées*  
*44001 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
4401 Fournisseurs ordinaires  
*44010 Fournisseurs belges*  
*44011 Fournisseurs CEE*  
*44012 Fournisseurs importation*  
4402 Dettes envers les coparticipants (associations momentanées)  
4403 Fournisseurs - retenues de garanties  
441 Effets à payer  
4410 Entreprises apparentées  
*44100 Entreprises liées*  
*44101 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation*  
4411 Fournisseurs ordinaires  
*44110 Fournisseurs belges*  
*44111 Fournisseurs CEE*  
*44112 Fournisseurs importation*  
444 Factures à recevoir  
446 Acomptes reçus  
448 Compensations fournisseurs

**45 DETTES FISCALES, SALARIALES ET SOCIALES**

450 Dettes fiscales estimées  
4501 à 4504 Impôts sur le résultat  
4505 à 4507 Autres impôts en Belgique  
4508 Impôts à l'étranger  
451 T.V.A. à payer  
4510 T.V.A. due  
4511 T.V.A. déductible  
4512 Compte courant administration T.V.A.  
4518 Taxe d'égalisation due  
452 Impôts et taxes à payer  
4520 à 4524 Autres impôts sur le résultat  
4525 à 4527 Autres impôts et taxes en Belgique

45250 *Précompte immobilier*  
 45251 *Impôts communaux à payer*  
 45252 *Impôts provinciaux à payer*  
 45253 *Autres impôts et taxes à payer*  
 4528 Impôts et taxes à l'étranger  
 453 Précomptes retenus  
 4530 Précompte professionnel retenu sur rémunérations  
 4531 Précompte professionnel retenu sur tantièmes  
 4532 Précompte mobilier retenu sur dividendes attribués  
 4533 Précompte mobilier retenu sur intérêts payés  
 4538 Autres précomptes retenus  
 454 Office National de la Sécurité Sociale  
 4540 Arriérés  
 4541 1er trimestre  
 4542 2ème trimestre  
 4543 3ème trimestre  
 4544 4ème trimestre  
 455 Rémunérations  
 4550 Administrateurs, gérants et commissaires (non réviseurs)  
 4551 Direction  
 4552 Employés  
 4553 Ouvriers  
 456 Pécules de vacances  
 4560 Direction  
 4561 Employés  
 4562 Ouvriers  
 459 Autres dettes sociales  
 4590 Provision pour gratifications de fin d'année  
 4591 Départs de personnel  
 4592 Oppositions sur rémunérations  
 4593 *Assurances relatives au personnel*  
 45930 *Assurance loi*  
 45931 *Assurance salaire garanti*  
 45932 *Assurance groupe*  
 45933 *Assurances individuelles*  
 4594 Caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants  
 4597 Dettes et provisions sociales diverses  
**46 ACOMPTES RECUS SUR COMMANDES**  
**47 DETTES DECOULANT DE L'AFFECTATION DES RESULTATS**  
 470 Dividendes et tantièmes d'exercices antérieurs  
 471 Dividendes de l'exercice  
 472 Tantièmes de l'exercice  
 473 Autres allocataires  
**48 DETTES DIVERSES**  
 480 Obligations et coupons échus  
 481 Actionnaires - capital à rembourser  
 482 Participation du personnel à payer  
 483 Acomptes reçus d'autres tiers à moins d'un an  
 486 Emballages et matériel consignés  
 488 Cautionnements reçus en numéraires  
 489 Autres dettes diverses  
**49 COMPTES DE REGULARISATION ET COMPTES D'ATTENTE**  
 490 Charges à reporter (à subdiviser par catégorie de charges)  
 491 Produits acquis  
 4910 Produits d'exploitation

49100 Ristournes, rabais à obtenir  
49101 Commissions à obtenir  
49102 Autres produits d'exploitation (redevances par exemple)  
4911 Produits financiers  
49110 Intérêts courus et non échus sur prêts et débits  
49111 Autres produits financiers  
492 Charges à imputer (à subdiviser par catégorie de charges)  
493 Produits à reporter  
4930 Produits d'exploitation à reporter  
4931 Produits financiers à reporter  
499 Comptes d'attente  
4990 Compte d'attente  
4991 Compte de répartition périodique des charges  
4999 Transferts d'exercice

## **CLASSE 5. PLACEMENTS DE TRESORERIE ET DE VALEURS DISPONIBLES**

### **50 ACTIONS PROPRES**

### **51 ACTIONS ET PARTS**

510 Valeur d'acquisition  
511 Montants non appelés  
519 Réductions de valeur actées

### **52 TITRES A REVENUS FIXES**

520 Valeur d'acquisition  
529 Réductions de valeur actées

### **53 DEPOTS A TERME**

530 De plus d'un an  
531 De plus d'un mois et à un an au plus  
532 D'un mois au plus  
539 Réductions de valeur actées

### **54 VALEURS ECHUES A L'ENCAISSEMENT**

540 Chèques à encaisser  
541 Coupons à encaisser

### **55 ETABLISSEMENTS DE CREDIT.**

550 à 559 Comptes ouverts auprès des divers établissements, à subdiviser en :

..... 0 Comptes courants  
..... 1 Chèques émis  
..... 9 Réductions de valeur actées

### **56 OFFICE DES CHEQUES POSTAUX**

560 Compte courant  
561 Chèques émis

### **57 CAISSES**

570 à 577 Caisses - espèces ( 0 - centrale ; 7 - succursales et agences)  
578 Caisses - timbres ( 0 - fiscaux ; 1 - postaux)

### **58 VIREMENTS INTERNES**

## **CLASSE 6. - CHARGES**

### **60 APPROVISIONNEMENTS ET MARCHANDISES**

600 Achats de matières premières  
601 Achats de fournitures  
602 Achats de services, travaux et études  
603 Sous-traitances générales  
604 Achats de marchandises  
605 Achats d'immeubles destinés à la revente  
608 Remises, ristournes et rabais obtenus sur achats  
609 Variations de stocks  
6090 De matières premières  
6091 De fournitures

6094 De marchandises  
6095 D'immeubles destinés à la vente  
**61 SERVICES ET BIENS DIVERS**  
610 Loyers et charges locatives  
6100 Loyers divers  
6101 Charges locatives (assurances, frais de confort, ...)  
611 Entretien et réparation (fournitures et prestations)  
612 Fournitures faites à l'entreprise  
6120 Eau, gaz, électricité, vapeur  
61200 Eau  
61201 Gaz  
61202 Electricité  
61203 Vapeur  
6121 Téléphone, télégrammes, télex, téléfax, frais postaux  
61210 Téléphone  
61211 Télégrammes  
61212 Télex et téléfax  
61213 Frais postaux  
6122 Livres, bibliothèque  
6123 Imprimés et fournitures de bureau (si non comptabilisé au 601)  
613 Rétributions de tiers  
6130 Redevances et royalties  
61300 Redevances pour brevets, licences, marques, accessoires  
61301 Autres redevances (procédés de fabrication)  
6131 Assurances non relatives au personnel  
61310 Assurance incendie  
61311 Assurance vol  
61312 Assurance autos  
61313 Assurance crédit  
61314 Assurances frais généraux  
6132 Divers  
61320 Commissions aux tiers  
61321 Honoraires d'avocats, d'experts, etc ...  
61322 Cotisations aux groupements professionnels  
61323 Dons, libéralités, ...  
61324 Frais de contentieux  
61325 Publications légales  
6133 Transports et déplacements  
61330 Transports de personnel  
61331 Voyages, déplacements, représentations  
6134 Personnel intérimaire  
614 Annonces, publicité, propagande et documentation  
6140 Annonces et insertions  
6141 Catalogues et imprimés  
6142 Echantillons  
6143 Foires et expositions  
6144 Primes  
6145 Cadeaux à la clientèle  
6146 Missions et réceptions  
6147 Documentation  
615 Sous-traitants  
6150 Sous-traitants pour activités propres  
6151 Sous-traitants d'associations momentanées (coparticipants)  
6152 Quote-part bénéficiaire des coparticipants  
61700 Personnel intérimaire et personnes mises à la disposition de l'entreprise

*61800 Rémunérations, primes pour assurances extralégales, pensions de retraite et de survie des administrateurs, gérants et associés actifs qui ne sont pas attribuées en vertu d'un contrat de travail*

**62 REMUNERATIONS, CHARGES SOCIALES ET PENSIONS**

620 Rémunérations et avantages sociaux directs

6200 Administrateurs ou gérants

6201 Personnel de direction

6202 Employés

6203 Ouvriers

6204 Autres membres du personnel

621 Cotisations patronales d'assurances sociales

6210 Sur salaires

6211 Sur appointements et commissions

622 Primes patronales pour assurances extralégales

623 Autres frais de personnel

6230 Assurances du personnel

*62300 Assurances loi, responsabilité civile, chemin du travail*

*62301 Assurance salaire garanti*

*62302 Assurances individuelles*

6231 Charges sociales diverses

*62310 Jours fériés payés*

*62311 Salaire hebdomadaire garanti*

*62312 Allocations familiales complémentaires*

6232 Charges sociales des administrateurs, gérants et commissaires

*62320 Allocations familiales complémentaires pour non salariés*

*62321 Lois sociales pour indépendants*

*62322 Divers*

624 Pensions de retraite et de survie

6240 Administrateurs et gérants

6241 Personnel

625 Provision pour pécule de vacances

6250 Dotations

6251 Utilisations et reprises

**63 AMORTISSEMENTS, REDUCTIONS DE VALEUR ET PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES**

630 Dotations aux amortissements et aux réductions de valeur sur immobilisations

6300 Dotations aux amortissements sur frais d'établissement

6301 Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles

6302 Dotations aux amortissements sur immobilisations corporelles

6308 Dotations aux réductions de valeur sur immobilisations incorporelles

6309 Dotations aux réductions de valeur sur immobilisations corporelles

631 Réductions de valeur sur stocks

6310 Dotations

6311 Reprises

632 Réductions de valeur sur commandes en cours d'exécution

6320 Dotations

6321 Reprises

633 Réductions de valeur sur créances commerciales à plus d'un an

6330 Dotations

6331 Reprises

634 Réductions de valeur sur créances commerciales à un an au plus

6340 Dotations

6341 Reprises

635 Provisions pour pensions et obligations similaires

6350 Dotations

6351 Utilisations et reprises  
 636 Provisions pour grosses réparations et gros entretiens  
 6360 Dotations  
 6361 Utilisations et reprises  
 637 Provisions pour autres risques et charges  
 6370 Dotations  
 6371 Utilisations et reprises  
**64 AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION**  
 640 Charges fiscales d'exploitation  
 6400 Taxes et impôts directs  
*64000 Taxes sur autos et camions*  
 6401 Taxes et impôts indirects  
*64010 Timbres fiscaux pris en charge par la firme*  
*64011 Droits d'enregistrement*  
*64012 T.V.A. non déductible*  
 6402 Impôts provinciaux et communaux  
*64020 Taxe sur la force motrice*  
*64021 Taxe sur le personnel occupé*  
 6403 Taxes diverses  
 641 Moins-values sur réalisations courantes d'immobilisations corporelles  
 642 Moins-values sur réalisations de créances commerciales  
 643 à 648 Charges d'exploitations diverses  
 649 Charges d'exploitation portées à l'actif au titre de restructuration  
**65 CHARGES FINANCIERES**  
 650 Charges des dettes  
 6500 Intérêts, commissions et frais afférents aux dettes  
 6501 Amortissements des agios et frais d'émission d'emprunts  
 6502 Autres charges de dettes  
 6503 Intérêts intercalaires portés à l'actif  
 651 Réductions de valeur sur actifs circulants  
 6510 Dotations  
 6511 Reprises  
 652 Moins-values sur réalisation d'actifs circulants  
 653 Charges d'escompte de créances  
 654 Différences de change  
 655 Ecart de conversion des devises  
 656 Frais de banques, de chèques postaux  
 657 Commissions sur ouvertures de crédit, cautions, avals  
 658 Frais de vente des titres  
**66 CHARGES EXCEPTIONNELLES**  
 660 Amortissements et réductions de valeur exceptionnels  
 6600 Sur frais d'établissement  
 6601 Sur immobilisations incorporelles  
 6602 Sur immobilisations corporelles  
 661 Réductions de valeur sur immobilisations financières  
 662 Provisions pour risques et charges exceptionnels  
 663 Moins-values sur réalisation d'actifs immobilisés  
 6630 Sur immobilisations incorporelles  
 6631 Sur immobilisations corporelles  
 6632 Sur immobilisations détenues en location-financement et droits similaires  
 6633 Sur immobilisations financières  
 6634 Sur immeubles acquis ou construits en vue de la revente  
 664 à 668 Autres charges exceptionnelles  
 664 Pénalités et amendes diverses  
 665 Différence de charge



669 Charges exceptionnelles transférées à l'actif en frais de restructuration

**67 IMPOTS SUR LE RESULTAT**

670 Impôts belges sur le résultat de l'exercice

6700 Impôts et précomptes dus ou versés

6701 Excédent de versements d'impôts et précomptes porté à l'actif

6702 Charges fiscales estimées

671 Impôts belges sur le résultat d'exercices antérieurs

6710 Suppléments d'impôts dus ou versés

6711 Suppléments d'impôts estimés

6712 Provisions fiscales constituées

672 Impôts étrangers sur le résultat de l'exercice

673 Impôts étrangers sur le résultat d'exercices antérieurs

**68 TRANSFERTS AUX RESERVES IMMUNISEES**

**69 AFFECTATION DES RESULTATS**

690 Perte reportée de l'exercice précédent

691 Dotation à la réserve légale

692 Dotation aux autres réserves

693 Bénéfice à reporter

694 Rémunération du capital

695 Administrateurs ou gérants

696 Autres allocataires

**CLASSE 7. - PRODUITS**

**70 CHIFFRE D'AFFAIRES**

700 à 707 Ventes et prestations de services

700 Ventes de marchandises

7000 Ventes en Belgique

7001 Ventes dans les pays membres de la C.E.E.

7002 Ventes à l'exportation

701 Ventes de produits finis

7010 Ventes en Belgique

7011 Ventes dans les pays membres de la C.E.E.

7012 Ventes à l'exportation

702 Ventes de déchets et rebuts

7020 Ventes en Belgique

7021 Ventes dans les pays membres de la C.E.E.

7022 Ventes à l'exportation

703 Ventes d'emballages récupérables

704 Facturations des travaux en cours (associations momentanées)

705 Prestations de services

7050 Prestations de services en Belgique

7051 Prestations de services dans les pays membres de la C.E.E.

7052 Prestations de services en vue de l'exportation

706 Pénalités et débits obtenus par l'entreprise

708 Remises, ristournes et rabais accordés

7080 Sur ventes de marchandises

7081 Sur ventes de produits finis

7082 Sur ventes de déchets et rebuts

7083 Sur prestations de services

7084 Mali sur travaux facturés aux associations momentanées

**71 VARIATION DES STOCKS ET DES COMMANDES EN COURS D'EXECUTION**

712 Des en cours de fabrication

713 Des produits finis

715 Des immeubles construits destinés à la vente

717 Des commandes en cours d'exécution

7170 Commandes en cours - Coût de revient

71700 Coût des commandes en cours d'exécution  
71701 Coût des travaux en cours des associations momentanées  
7171 Bénéfices portés en compte sur commandes en cours  
71710 Sur commandes en cours d'exécution  
71711 Sur travaux en cours des associations momentanées  
**72 PRODUCTION IMMOBILISEE**  
720 En frais d'établissement  
721 En immobilisations incorporelles  
722 En immobilisations corporelles  
723 En immobilisations en cours  
**74 AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION**  
740 Subsidés d'exploitation et montants compensatoires  
741 Plus-values sur réalisations courantes d'immobilisations corporelles  
742 Plus-values sur réalisations de créances commerciales  
743 à 749 Produits d'exploitation divers  
743 Produits de services exploités dans l'intérêt du personnel  
744 Commissions et courtages  
745 Redevances pour brevets et licences  
746 Prestations de services (transports, études, etc...)  
747 Revenus des immeubles affectés aux activités non professionnelles  
748 Locations diverses à caractère professionnel  
749 Produits divers  
7490 Bonis sur reprises d'emballages consignés  
7491 Bonis sur travaux en associations momentanées  
**75 PRODUITS FINANCIERS**  
750 Produits des immobilisations financières  
7500 Revenus des actions  
7501 Revenus des obligations  
7502 Revenus des créances à plus d'un an  
751 Produits des actifs circulants  
752 Plus-values sur réalisations d'actifs circulants  
753 Subsidés en capital et en intérêts  
754 Différences de change  
755 Ecart de conversion des devises  
756 à 759 Produits financiers divers  
756 Produits des autres créances  
757 Escomptes obtenus  
**76 PRODUITS EXCEPTIONNELS**  
760 Reprises d'amortissements et de réductions de valeur  
7600 Sur immobilisations incorporelles  
7601 Sur immobilisations corporelles  
761 Reprises de réductions de valeur sur immobilisations financières  
762 Reprises de provisions pour risques et charges exceptionnelles  
763 Plus-values sur réalisation d'actifs immobilisés  
7630 Sur immobilisations incorporelles  
7631 Sur immobilisations corporelles  
7632 Sur immobilisations financières  
764 Autres produits exceptionnels  
**77 REGULARISATIONS D'IMPOTS ET REPRISES DE PROVISIONS FISCALES**  
771 Impôts belges sur le résultat  
7710 Régularisations d'impôts dus ou versés  
7711 Régularisations d'impôts estimés  
7712 Reprises de provisions fiscales  
773 Impôts étrangers sur le résultat  
**79 AFFECTATION AUX RESULTATS**

790 Bénéfice reporté de l'exercice précédent  
791 Prélèvement sur le capital et les primes d'émission  
792 Prélèvement sur les réserves  
793 Perte à reporter  
794 Intervention d'associés (ou du propriétaire) dans la perte

**CLASSE 0. DROITS ET ENGAGEMENTS HORS BILAN**

**00 GARANTIES CONSTITUEES PAR DES TIERS POUR COMPTE DE L'ENTREPRISE**

000 Créanciers, bénéficiaires de garanties de tiers  
001 Tiers constituants de garanties pour compte de l'entreprise

**01 GARANTIES CONSTITUEES POUR COMPTE DE TIERS**

010 Débiteurs pour engagements sur effets  
011 Créanciers d'engagements sur effets  
0110 Effets cédés par l'entreprise sous endos  
0111 Autres engagements sur effets en circulation  
012 Débiteurs pour autres garanties personnelles  
013 Créanciers d'autres garanties personnelles

**02 GARANTIES REELLES CONSTITUEES SUR AVOIRS PROPRES**

020 Créanciers de l'entreprise, bénéficiaires de garanties réelles  
021 Garanties réelles constituées pour compte propre  
022 Créanciers de tiers, bénéficiaires de garanties réelles  
023 Garanties réelles constituées pour compte de tiers

**03 GARANTIES RECUES**

030 Dépôts statutaires  
031 Déposants statutaires  
032 Garanties reçues  
033 Constituants de garanties

**04 BIENS ET VALEURS DETENUS PAR DES TIERS EN LEUR NOM MAIS AUX RISQUES ET PROFITS DE L'ENTREPRISE**

040 Tiers, détenteurs en leur nom mais aux risques et profits de l'entreprise de biens et de valeurs  
041 Biens et valeurs détenus par des tiers en leur nom mais aux risques et profits de l'entreprise

**05 ENGAGEMENTS D'ACQUISITION ET DE CESSION D'IMMOBILISATION**

050 Engagements d'acquisition  
051 Créanciers d'engagements d'acquisition  
052 Débiteurs pour engagements de cession  
053 Engagements de cession

**06 MARCHES A TERME**

060 Marchandises achetées à terme - à recevoir  
061 Créanciers pour marchandises achetées à terme  
062 Débiteurs pour marchandises vendues à terme - à livrer  
063 Marchandises vendues à terme - à livrer  
064 Devises achetées à terme - à recevoir  
065 Créanciers pour devises achetées à terme  
066 Débiteurs pour devises vendues à terme  
067 Devises vendues à terme - à livrer

**07 BIENS ET VALEURS DE TIERS DETENUS PAR L'ENTREPRISE**

070 Droits d'usage à long terme  
0700 Sur terrains et constructions  
0701 Sur installations, machines et outillage  
0702 Sur mobilier et matériel roulant  
071 Créanciers de loyers et redevances  
072 Biens et valeurs de tiers reçus en dépôt, en consignation, ou à façon  
073 Commettants et déposants de biens et valeurs  
074 Biens et valeurs détenus pour compte ou aux risques et profits de tiers

075 Créanciers de biens et valeurs détenus pour compte de tiers ou à leurs risques et profits  
**09 DROITS ET ENGAGEMENTS DIVERS**

Exercice 11 (ne met en jeu que des comptes de patrimoine)

Je crée une SPRL avec un capital de 50000 €, et un emprunt de 8000 € remboursable en 5 ans. Ces montants ont été déposés sur un compte en banque. Mes premières opérations sont les suivantes :

- achat de matériel pour 10000 €; le fournisseur est payé par virement bancaire;
- achat d'une camionnette pour 8000 €; le fournisseur accepte un délai de paiement d'un mois;
- retrait de 500 € à la banque pour créer une caisse.

Etablissez le bilan initial; ouvrez les comptes, et indiquez les mouvements; tirez les soldes et dressez le bilan final,

Dans la comptabilité d'une entreprise, il y a des opérations qui reviennent tout le temps : ce sont les achats, les ventes et les paiements; il faut y incorporer les problèmes liés à la TVA, puisque celle-ci est présente dans les achats et les ventes. Nous allons décrire ici leur enregistrement dans les comptes.

### 6.1 Les documents courants

#### 6.1.1 la facture

Ce qui fait qu'un document est vraiment une facture tient à la présence d'une série de mentions légales.

Il est prudent d'imprimer ses conditions générales de vente au dos de ses factures . Celles-ci décrivent notamment les délais de paiement, la compétence des tribunaux en cas de litige,...

La FACTURE constitue le document de base de nombre d'opérations commerciales.

Elle se compose de deux parties: l'EN-TETE et le CORPS.

L'EN-TETE comporte un certain nombre de mentions relatives à l'entreprise

- son nom ou sa raison sociale;
- le mot « facture »
- un n° d'ordre interne
- son adresse, n° de téléphone, de fax, d'e-mail;
- ses numéros de RC, TVA, de compte(s) en banque;
- le lieu et la date de rédaction de la facture;
- l'identification complète du client (y compris son n° TVA éventuel) ;
- le n° de la facture (dans l'ordre du facturier) ainsi que le terme « facture »
- des indications éventuelles relatives au mode de transport, au paiement, ...

Expédition

- non franco : frais d'envoi à charge de l'acheteur;
- franco domicile : envoi à charge du vendeur;
- franco gare de destination : envoi à charge du vendeur jusqu'à la gare la plus proche du domicile de l'acheteur.

Paiement

- au grand comptant : dès réception du bien;
- au comptant : à bref délai (quelques jours);
- à x jours de date : x jours après la date de facturation;
- à x jours de vue : x jours après la réception de la facture;
- à x jours fin de mois : x jours après la fin du mois de facturation.

Le CORPS reprend les différents calculs effectués pour aboutir au total à payer

- quantité et nature des marchandises ou services;
- indication du prix unitaire et du prix global par article;
- prix total hors TVA, par taux;
- réductions éventuelles ou majorations de prix;
- escompte commercial éventuel (= réduction pour paiement anticipé);
- frais annexes : transport, assurances, emballages, ...

- TVA, par taux et au total.

Règles applicables pour déterminer la base imposable à la TVA

#### ELEMENTS INCLUS DANS LA BASE IMPOSABLE A LA TVA

- le PRIX des marchandises, DIMINUE de toutes les réductions : rabais, remises, ristournes, bon poids, .
- le COUT DU TRANSPORT, pour autant que le fournisseur le porte en compte au client (application du taux le plus bas des marchandises transportées);
- les COUTS ANNEXES. assurances, emballages non repris (voyez ci-dessous).

#### ELEMENTS EXCLUS DE LA BASE IMPOSABLE

- l'escompte, même si le client n'en bénéficie pas (système discutable et d'ailleurs contesté)
- les intérêts pour paiement tardif;
- les cautions pour emballage, à savoir la différence entre le prix facturé et le prix auxquels ils sont repris (voyez ci-dessous). En fait, il faut distinguer deux cas: emballages consignés ou non, si le contrat de vente prévoit que les emballages seront remboursés, leur montant ne doit pas être soumis à la TVA, même si le client les conserve ultérieurement;

Si le contrat prévoit un remboursement partiel, la. différence entre le prix facturé et le prix de reprise fait partie de la base; si le contrat ne prévoit rien, ou pas de reprise, le coût des emballages est inclus dans la base.

Ayant la base imposable, il suffit d'y appliquer la REGLE DE CALCUL.

La règle générale est la suivante :

#### ON MULTIPLIE LA BASE IMPOSABLE A LA TVA PAR LE TAUX

Il reste ensuite à arrondir le montant obtenu, s'il comporte plus de deux décimales:

### **6.1.2 la note de crédit**

C'est un document très semblable à la facture, mais sur lequel la mention « Note de crédit » remplace « Facture ». Tous les autres renseignements repris ci-dessus doivent s'y trouver.

## **6.2 opérations d'achat**

### L'entreprise achète en général 3 catégories de biens et de services

- ceux qui constituent des investissements (matériel, mobilier, ...)
- ceux qu'elle va revendre comme tels ou après transformation (marchandises, matières premières)
- ceux qui constituent des frais généraux

Les biens d'investissement sont enregistrés dans des comptes d'immobilisé (classe 2), lors de la réception de la facture.

• reçu la facture 10/01 du fournisseur H, achat de matériel pour 650 €, TVA 21 % (136,50 €), au total 786,50 €

<u>D    2300 Matériel    C</u>	<u>D    411 tva déduct    C</u>	<u>D    4400 fournisseur    C</u>
650,00	136,50	786,50

• reçu la facture 25/01 du garage G, achat d'une voiture, 20000 €, TVA 21 (4200 €), au total 24200 €

<u>D    2410 Mat roulant    C</u>	<u>D    411 tva déduct    C</u>	<u>D    4400 fournisseur    C</u>
22100	2100	24200

La TVA n'est déductible qu'à 50 % (2100 €); la TVA non déductible s'ajoute au 20000 € dans le compte MAT.ROULANT

**TOUTE OPERATION D'ACHAT AVEC FACTURE PASSE PAR LE COMPTE FOURNISSEUR, QUE LE PAIEMENT SOIT COMPTANT OU PAS.**

Les achats de marchandises sont enregistrés dans les comptes 60 (et non dans le stock au bilan; celui-ci découle de l'inventaire et n'est mouvementé que lors de celui-ci);

• reçu la facture du fournisseur D, achats de marchandises pour 1200 €, TVA 21 % (252 €), soit 1452 €.

<u>D    6040 achats    C</u>	<u>D    411 tva déduct    C</u>	<u>D    4400 fournisseur    C</u>
1200	252	1452

Les achats de biens et services divers s'enregistrent dans des comptes 61

• reçu la facture de l'UNERG, consommation d'électricité, 145 €, plus TVA 21 % (30,45 €), soit 175,45 €.

<u>D    6120 électricité    C</u>	<u>D    411 tva déduct    C</u>	<u>D    4400 fournisseur    C</u>
145,00	30,45	175,45

**DANS UNE OPERATION D'ACHAT, ON CREDITE LE FOURNISSEUR, ON DEBITE LA TVA DEDUCTIBLE (normalement) ET UN COMPTE 2 OU 6**

Lorsque l'on se trouve en présence de fournisseurs importants, il y a lieu de tenir une fiche de compte à leur nom, tout en mouvementant le compte fournisseur. La fiche du fournisseur

est appelée compte particulier (compte de tiers), tandis que le compte fournisseur est le compte centralisateur. .

Pour les fournisseurs qui ne sont pas importants, on tient alors un compte particulier dénommé fournisseurs divers.

### 6.2.1 Enregistrement des notes de crédit

La note de crédit est en quelque sorte le contraire d'une facture. La facture vous enjoint de payer, la note de crédit vous dispense de le faire ou vous procure une remise partielle du montant que vous avez ou que vous devez payer.

Une note de crédit reçue d'un fournisseur peut notamment signifier

- un retour de marchandises (non conformes, détériorées)
- une remise, une ristourne, un rabais, ..., accordé hors facture

écritures

- retour de marchandises : il faut corriger le compte dans lequel elles ont été imputées lors de leur entrée (6040) ; exemple : NC de 100 € plus TVA 21 % (21 €), soit 121 €

<b>D 6040 achats C</b>  100	<b>D 4515 tva due sur NC C</b>  21	<b>D 4400 fournisseur C</b> 121
--------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

- ristournes, ... : on utilise le compte 6080 RRR obtenus ; exemple : idem

<b>D 6080 RRR obtenus C</b>  100	<b>D 4515 tva due sur NC C</b>  21	<b>D 4400 fournisseur C</b> 121
-------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

Dans le compte de résultats, le solde (crédeur) du 6080 viendra en déduction de la rubrique « achats ».

Enregistrement des notes de crédit

A/ retour de marchandises : NC 100 € + tva 21% (21 €), soit un total de 121 €

<b>D 4000 clients C</b>  121	<b>D 4516 tva déd s/ nc C</b> 21	<b>D 7000 chiffre affaire C</b> 100
---------------------------------	-------------------------------------	--

B/ ristourne... exemple : idem.

<b>D 4000 clients C</b>  121	<b>D 4516 tva déd s/ nc C</b> 21	<b>D 7080 RRR accordés C</b> 100
---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



### 6.3 opérations de vente

Les ventes d'une entreprise peuvent être de deux types : soit elles font l'objet d'une facture adressée au client, soit elles s'effectuent sans facture (on dit : au comptant). L'écriture d'une vente s'effectue comme suit :

- ma facture n° 3 au client A, vente de marchandises pour 456 €, plus TVA 21% (95,76 €), soit 551,76 €

<u>D</u>	<b>4000 clients</b>	<u>C</u>	<u>D</u>	<b>451 tva due</b>	<u>C</u>	<u>D</u>	<b>7000 chiffre affaire C</b>	<u>C</u>
	551,76			95,76			456,00	

Les ventes au comptant passent par le livre des recettes, lequel est totalisé avant d'être transcrit de la même manière dans les comptes. Toutefois, il est plus que recommandé de passer par un compte CLIENTS, notamment pour des raisons de concordance des montants de la déclaration TVA.

**DANS UNE OPÉRATION DE VENTE, ON DÉBITE LE CLIENT, ET ON CRÉDITE TVA DUE (normalement) ET UN COMPTE 7 (CH AFF).**

Quand on se trouve en présence de clients importants, il y a lieu de tenir une fiche de compte à leur nom, tout en mouvementant le compte CLIENTS.

La fiche du client est appelée compte particulier (compte de tiers), tandis que le compte général clients est le compte centralisateur. Pour les clients qui ne sont pas importants et qui paient comptant, on tient alors un compte particulier dénommé clients divers.

### 6.4 opérations financières

Les opérations financières concernent essentiellement les comptes banque & caisse.

Ces comptes sont :

- débités des augmentations (paiements reçus);
- crédités des diminutions (paiements effectués).

Exemples :

- a) Extrait de compte bancaire n° xx, reçu paiement du client A : 551,76 €.

<u>D</u>	<b>5500 banque</b>	<u>C</u>	<u>D</u>	<b>4000 clients</b>	<u>C</u>
	551,76		(551,76)		551,76

- b) Extrait de compte bancaire n° xy, virement à fournisseur, 212,47 €

<u>D</u>	<b>5500 banque</b>	<u>C</u>	<u>D</u>	<b>4400 fournisseur C</b>	<u>C</u>
			212,47		(212,47)

c) Pièce de caisse n° n, achat d'une carte de soutien à une association 5 € (sans facture)

<b>D 5700 caisse</b>	<b>C</b>	<b>D 6170 frais représent C</b>	<b>C</b>
	5,00	5,00	

Les comptes financiers ne sont mouvementés que sur base de pièces justificatives : extrait de compte et pièce de caisse. Il est interdit de mouvementer le compte banque sous prétexte que l'on a tiré un chèque ou effectué un virement; il faut attendre l'extrait.

Les comptes financiers fonctionnent régulièrement entre eux : transfert de la caisse à la banque, d'un compte en banque vers un autre, ... Etant donné le décalage dans la réception des pièces justificatives, il faut utiliser un compte transitoire, appelé virements internes 5800.

Exemples :

transfert de caisse à banque, 2500 €

- (1) le 10/02 : pièce de caisse constatant le retrait;
- (2) le 14/02: extrait de compte constatant le dépôt.

<b>D 5700 caisse</b>	<b>C</b>	<b>D 5800 virements int</b>	<b>C</b>	<b>D 5500 banque</b>	<b>C</b>
	2500 (1)	2500 (1)	2500 (2)	2500 (2)	

transfert de banque à caisse, 500 €

- (1) le 25/03 : pièce de caisse constatant l'entrée d'argent ;
- (2) le 01 /04 : extrait de compte constatant le retrait.

<b>D 5700 caisse</b>	<b>C</b>	<b>D 5800 virements int</b>	<b>C</b>	<b>D 5500 banque</b>	<b>C</b>
500 (2)		500 (1)	500 (2)	500 (1)	

Exercice 12 : dressez le bilan de départ, puis passez les écritures. Toutes les valeurs sont en €.

Situation de départ :

Immeuble : 300.000  
Fournisseur A : 3000  
Fournisseur D : 2000  
Stock X : 10.000  
Stock Y : 5.000  
Client R : 6000  
Banque : 90.000  
Capital : ? ? ? ?

10/12 : on prend 2.000 pour les mettre en caisse

11/12 : on achète du matériel informatique au fournisseur B pour 1.000 tva 21%

13/12 : on reçoit la facture de P pour l'entretien des bureaux : 800 tva 6%

15/12 : on vend au client L, 300 unités de X à 11 l'unité – il y a 100 de frais de transport - tva 21%

20/12 : on achète à la firme V, 300 unités de X à 8,5 l'unité (tva 21%) et des marchandises Y (tva 6%) pour 5.500 (10 la pièce), emballages perdus pour y, 20 – transport pour l'ensemble : 250

21/12 : on vend, au client D, 250 unités de Y à 12 – il y a 1 emballage cautionné pour 150 – tva 6%

21/12 : réception extrait bancaire actant le paiement du fournisseur B

22/12 : on adresse une note de crédit à L pour lui accorder une ristourne de 50 sur les marchandises X

22/12 : on reçoit une note de crédit de V pour retour de 100 marchandises X et 50 marchandises Y

24/12 : extrait bancaire pour paiements de L et V

25/12 : on achète à D, 400 unités de Y à 85 pièce – il y a un emballage consigné de 200 – tva 6%

26/12 : note de crédit de D pour retour d'emballages

#### **6.4.1 Les garanties sur les opérations financières**

Toute opération de crédit entraîne un risque: celui de l'insolvabilité future du débiteur. Le banquier limite ce facteur risque par une analyse plus ou moins détaillée de la solvabilité de l'entrepreneur; il va accroître sa sécurité en exigeant des garanties ou, en termes juridiques, des SURETES.

Nous pouvons définir celle-ci comme un moyen par lequel le prêteur conforte sa créance, normalement avec l'accord du débiteur ou d'un tiers. Toute sûreté suppose donc un contrat, ou l'existence d'un texte légal; elle est toujours l'accessoire d'une créance.

On distingue deux grandes catégories de sûretés:

- les sûretés REELLES, qui portent sur les biens et sont de trois ordres : l'hypothèque, le gage, le privilège
- les sûretés PERSONNELLES qui portent sur l'engagement d'une personne, physique ou morale, de rembourser le crédit en cas de défaillance du débiteur : c'est le CAUTIONNEMENT ou l'AVAL.

A / L'hypothèque est un droit réel établi sur un bien immobilier à titre de garantie d'un engagement. Elle confère à son détenteur le droit de faire vendre l'immeuble concerné en cas de défaut de paiement du débiteur.

L'hypothèque est obligatoirement constituée par un acte notarié; elle est transcrite dans le Registre du Conservateur des Hypothèques, qui est un agent du Ministère des Finances. Une prise d'hypothèque fait l'objet d'un impôt, appelé droit d'hypothèque. La durée de l'hypothèque est de 30 ans.

L'hypothèque est coûteuse, mais constitue une bonne garantie. Le propriétaire de l'immeuble n'en est pas dépossédé, mais ne peut le vendre sans accord des créanciers. L'opération qui radie l'inscription s'appelle la main levée.

B/ Le gage sur fonds de commerce est une garantie classique dans le domaine des affaires. Le fonds de commerce comprend les biens corporels (matériel, stocks, créances) et incorporels (droit de bail, clientèle, enseigne, ...).

Ce gage est consenti sans dépossession, le commerçant continuant à exploiter son affaire normalement. L'acte de gage est enregistré et inscrit au Bureau des Hypothèques; il est valable 10 ans.

Le gage (ou nantissement) est un contrat par lequel le débiteur remet à son créancier ou à un tiers un bien meuble pour garantir sa dette. Par bien meuble, on entend notamment les bijoux, les titres, les effets de commerce, les polices d'assurance, ... Le bien mis en gage n'est restitué qu'après apurement de la dette. Si le débiteur ne respecte pas son engagement, le créancier aura le droit de faire vendre le bien gagé par autorité de justice et de se faire payer sur le prix de vente.

C/ Le privilège est un droit de préférence que la loi accorde à certains créanciers.

D/ Le CAUTIONNEMENT est un contrat par lequel une personne, appelée LA CAUTION, s'engage envers le créancier à lui payer tout ou partie de ce que le débiteur lui doit, au cas où celui-ci ne respecterait pas ses engagements.

Ce contrat prévoit généralement la solidarité avec le débiteur. Ce principe est important car la caution renonce au droit de discussion; le créancier ne doit pas prouver l'insolvabilité du débiteur avant de poursuivre la caution. Lorsqu'elles sont plusieurs, les cautions s'engagent solidairement entre elles; cela signifie que le créancier peut exiger d'une des cautions le montant total de la dette.

#### **6.4.2 Le crédit de caisse**

Le CRÉDIT DE CAISSE, appelé aussi avance en compte courant, ou facilités de caisse, ou encore crédit par découvert, est un CONTRAT par lequel la banque autorise son client à RENDRE SON COMPTE COURANT DÉBITEUR, dans des limites et pour une durée déterminées.

Habituellement, ce crédit est consenti sous la forme d'avance en compte courant, avec la stipulation que le compte du client peut présenter un solde débiteur d'un montant maximum, correspondant à la LIGNE DE CRÉDIT; il est normalement stipulé que le solde du compte doit redevenir positif dans un certain délai, ou à certains intervalles.

Le crédit de caisse est commode et souple; il est certainement le mieux adapté à une gestion efficace de la trésorerie, mais ...

Le coût du crédit de caisse est particulièrement élevé; il y a à cela deux raisons: la première est que le banquier ne reçoit, en contrepartie de ce crédit, aucun actif mobilisable; il ne peut donc se refinancer; la seconde est que le banquier doit rester très liquide vis-à-vis de ces crédits, puisque le débiteur peut tirer n'importe quand sur son compte.

En fait, un crédit de caisse oblige le banquier à rester liquide, sans contrepartie lui permettant de restaurer cette liquidité; il en fait donc payer le coût au client !

Sur le plan pratique, le débiteur sera tenu de payer des intérêts, calculés au jour le jour sur le montant du dépassement, à partir du taux de base auquel s'ajoute une marge variable, et également une commission de 0,25 % à 0,5 % trimestriels sur le plafond autorisé (au-delà en cas de dépassement), même si le crédit n'est pas utilisé. Les dépassements de plafonds sont pénalisés par un « sur-taux » qui peut atteindre 6 %.

Cela fait du crédit de caisse le plus coûteux de ceux qui sont mis à disposition de l'entreprise; pour cette raison, il ne devrait intervenir dans la gestion de la trésorerie que pour réaliser des ajustements ponctuels, et de faibles montants, ou, si l'on préfère, pour affiner des ajustements réalisés à l'aide d'autres crédits.

### **6.4.3 Le crédit d'escompte**

#### La lettre de change.

Lorsqu'un fournisseur de marchandises accorde un délai de paiement à son client, il peut tirer une LETTRE DE CHANGE, encore appelée TRAITE, par laquelle il oblige le débiteur, qui accepte, à s'acquitter de sa dette à une époque déterminée (souvent quelques mois).

Le mécanisme de la lettre de change est intéressant pour le créancier-bénéficiaire, et ce à deux points de vue au moins

- d'une part, sur le plan financier, il peut décider soit
  1. d'attendre l'échéance de la traite
  2. de l'endosser, afin d'éteindre une dette
  3. de l'ESCOMPTE auprès d'un organisme financier, auquel cas il reçoit son argent anticipativement;
- d'autre part, sur le plan juridique, il dispose d'une arme dissuasive en cas de refus soit d'acceptation, soit de paiement du débiteur : c'est le PROTET, dressé par un huissier de justice, et publié au journal des Protêts, désignant ainsi publiquement le mauvais débiteur, le privant de crédit.

Au niveau du crédit lui-même, on distingue le CRÉDIT D'ESCOMPTE-CÉDANT (ou ordinaire), et le CRÉDIT D'ESCOMPTE-FOURNISSEUR.

Dans le CRÉDIT D'ESCOMPTE-CÉDANT, le tireur de la lettre (le créancier = le fournisseur) de change passe avec sa banque un contrat par lequel elle accepte à l'escompte un montant déterminé de traites et pour autant que le tiré (le débiteur, le client) soit à sa convenance; le tireur doit supporter les frais de ce crédit, appelés AGIOS.

Dans le CRÉDIT D'ESCOMPTE-FOURNISSEUR, c'est le tiré (le débiteur) de la lettre de change qui demande à sa banque un crédit d'escompte en faveur du tireur (créancier); et c'est donc le tiré (le client) qui supporte les agios.

Le crédit d'escompte s'effectue toujours « sauf bonne fin »; cela signifie que si, à l'échéance, le tiré ne paie pas la banque, celle-ci se retourne sur son client.

Cela provient du mécanisme de l'endossement : le dernier bénéficiaire d'une traite peut, si le tiré ne remplit pas ses engagements, se retourner contre le tireur et les différents endossataires de la traite, qui sont débiteurs solidaires. De même, l'aval est toujours caution solidaire du tiré.

Le crédit d'escompte commercial est sécurisant pour le banquier, car:

- il est accordé « sauf bonne fin »;
- il permet un éclatement des risques, puisqu'il n'y a pas un seul débiteur (l'entreprise), mais plusieurs (les différents tirés).

Ce type de crédit présente également des avantages pour l'entreprise, essentiellement par le fait qu'il se situe dans la ligne de la tradition commerciale du « crédit-client »; en outre, il est moins cher que le crédit de caisse, et s'obtient en général plus aisément.

Toutefois, il n'est pas sans inconvénients, car il manque de souplesse, l'entrepreneur n'étant pas maître de la durée des effets ni de leur montant.

#### **6.4.4 Les opérations à tempérament.**

Les crédits à tempérament couvrent des opérations privées ou professionnelles, à court et à moyen terme; ils sont caractérisés par un paiement périodique constant, comprenant le remboursement du capital et des intérêts. Il existe deux grandes catégories d'opérations à tempérament:

- le prêt à tempérament;
- la vente à tempérament.

Le prêt à tempérament est défini comme étant « tout contrat de crédit quelle que soit sa qualification ou sa forme, aux termes duquel une somme d'argent ou un autre moyen de paiement est mis à la disposition d'un consommateur qui s'engage à rembourser le prêt par versements périodiques (deux suffisent) ».

La vente à tempérament est définie comme étant « tout contrat de crédit quelle que soit sa qualification ou sa forme, qui doit normalement comporter acquisition de biens meubles corporels ou prestations de service et dont le prix s'acquitte par versements périodiques, en trois paiements au moins, acompte non compris ».

La durée maximum des financements privés est réglée par la loi, celle des financements professionnels n'excède, en général, pas 5 ans.

#### **6.4.5 Le crédit hypothécaire**

Le crédit hypothécaire est un crédit à long terme (10 à 30 ans) destiné à financer des acquisitions immobilières, et qui est garanti par un bien immobilier. Les organismes financiers prêtent sur base de la valeur vénale du bien, c'est-à-dire sur la valeur en cas de vente forcée estimée par un expert.

Il existe différentes formules de prêt hypothécaire, dont la plus courante reste celle où les remboursements s'effectuent par annuités constantes; chaque annuité comprend les intérêts

et le remboursement en capital (principal). Au fil des années, la part des intérêts diminue tandis que celle du remboursement en capital augmente.

Le prêt est garanti non seulement par une hypothèque, mais également par une assurance « solde restant dû », qui interviendra en cas de décès de l'emprunteur.

Il est également possible de réaliser ce type d'emprunt auprès d'une compagnie d'assurance, sur base d'une police d'assurance-vie.

En principe, l'annuité est fixée une fois pour toutes au départ; elle dépend du montant de l'emprunt, du taux appliqué, et de la durée. A titre d'exemple, un emprunt de 25.000 € en 20 ans à 7 % donne une annuité d'environ 2.360 €.

Mais certains organismes introduisent dans leur contrat une clause de révision (quinquennale, par exemple), s'autorisant par là à revoir le taux (avec un plafond) au terme d'une certaine période. Il y a là un danger non négligeable pour l'emprunteur.

Les contrats prévoient également une clause de remploi : en cas de remboursement anticipé de la part de l'emprunteur, il lui est réclamé une indemnité de dédit (ex.: 3 mois d'intérêt) pour rupture de contrat.

Les organismes financiers affichent en général un taux plancher (à partir de ...); le taux réellement appliqué dépendra de facteurs tels que la qualité de l'emprunteur, le montant de l'emprunt par rapport à la valeur vénale de l'immeuble, le système adopté (taux fixe taux variable).

#### **6.4.6 Le leasing**

Le leasing, appelé aussi location-financement, ou encore parfois crédit-bail, est un système de financement destiné aux investissements professionnels.

Le mécanisme est le suivant: l'entreprise désireuse d'investir, mais ne souhaitant ni s'autofinancer, ni emprunter, va s'adresser à une entreprise de financement spécialisée; celle-ci commande le bien, selon les spécifications de l'investisseur, et paie la facture.

L'investisseur va alors acquitter un loyer, qui est calculé de telle manière que le bien est entièrement remboursé, intérêts compris, sur sa durée de vie économique.

Dans le contrat figure en général une clause d'option d'achat (max. 15 %); cette clause permet au locataire de racheter le bien au terme du contrat, à une valeur fixée dès le départ (par exemple 5 % du prix), appelée valeur résiduelle. Si le locataire ne lève pas cette option, la société de leasing reprend le bien, puisqu'il en reste jusque là, le légitime propriétaire.

Le leasing constitue un moyen pratique de financer des investissements, mais il est plus onéreux qu'un emprunt classique, ce qui présente un certain désavantage. Les avantages du leasing peuvent être résumés comme suit

- la société de leasing s'occupe en général de toutes les formalités d'achat, ce qui, pour certains investissements, constitue un gain de temps appréciable;
- la société de leasing restant propriétaire du bien, ce financement n'exige pratiquement aucune garantie, contrairement au crédit classique;
- sur le plan fiscal, les loyers sont considérés comme des charges déductibles, et la TVA est récupérable; cela permet d'amortir des biens dans des délais plus courts que ceux qui sont admis traditionnellement; le leasing sera donc intéressant pour du matériel à évolution technologique rapide;

- enfin l'option d'achat permet d'acquérir des biens encore en bon état à une valeur intéressante et connue dès le départ.

Il existe de multiples formes de contrats de leasing; ainsi, on peut associer à un leasing un contrat d'entretien de type « omnium », qui permet une gestion efficace du matériel acquis.



**CHAPITRE 7 : LES RELATIONS DE L'ENTREPRISE.**

Ce chapitre décrit sommairement les relations de l'entreprise avec les tiers (clients, fournisseur, banques, administrations, personnel), ainsi qu'avec son (ses) propriétaire(s). L'essentiel est de bien comprendre l'impact de ces opérations tant sur le patrimoine de l'entreprise que sur son compte résultat.

**7.1 Clients et fournisseurs**

Une bonne gestion nécessite la tenue de comptes particuliers clients, pour chaque client un tant soit peu important.

En conséquence :

Toute opération de vente à tel client se traduira non seulement par un débit du compte 400 clients (dénommé compte général clients ou encore compte centralisateur clients), mais également par un débit du compte particulier de ce client.

Ex.: vente de marchandises au client DUBOIS, 250 E plus 21% TVA (52,50 E) = 302,50 E

<b>D 7000 chif aff C</b>  250	<b>D 4511 tva due C</b>  53	<b>D 4000 clients C</b> 303
<b>D 4001 client D C</b> 303		

Toute opération de paiement de la part d'un client se traduira par un crédit du compte 4000 CLIENTS et du compte particulier de ce client.

En réalité, il n'y a pas débit ou crédit de deux comptes, car le compte particulier du client n'est qu'un sous-compte du centralisateur (on parle également de compte extra-comptable).

Dans les comptabilités informatisées, on mouvemente toujours (et uniquement) le compte particulier du client, et le centralisateur est automatiquement mouvementé de ce montant.

Régulièrement, on tire une balance clients, qui indique ce que chaque client doit. Cette balance peut également montrer des situations « anormales », comme par exemple un client créditeur (un client à qui on doit de l'argent).

On peut également tirer, dans une comptabilité informatisée, une balance âgée clients, c'est-à-dire une balance qui indique les clients en retard de paiement par rapport aux échéances prévues. Cette balance permet d'effectuer les rappels nécessaires.

Le développement vu ci-dessus s'applique également à la comptabilité fournisseur.

Lorsque l'entreprise facturait à un client, le montant total de la facture était inscrit au compte "4000 CLIENT" (et au compte particulier du client, si celui-ci existe). Il y reste aussi longtemps que le client n'a pas honoré sa dette. Mais que se passe-t-il lorsque le client tarde

à payer, ou mieux, lorsque le vendeur se rend compte qu'il ne paiera pas (faillite, par exemple). Ces faits doivent bien entendu être constatés dans la comptabilité, soit dès que l'on est au courant, soit lors de l'inventaire annuel.

Partons d'un exemple, pour illustrer les différents cas possibles : nous avons facturé à un client des marchandises pour un montant de 1.000 €, plus TVA 21 % (210 €), soit au total 1.210 €

Cas 1 : le client se révèle totalement et définitivement incapable de payer : la perte est constatée par le compte 6420 MOINS-VALUE SUR RÉALISATION DE CRÉANCES COMMERCIALES

<b>D 4000 clients C</b> (1210)   1210	<b>D 6420 m/v clients C</b> 1000	<b>D 4118 tva rec/récul C</b> 210
--	-------------------------------------	--------------------------------------

La perte de la créance représente pour l'entreprise une CHARGE; remarquez que la TVA, qui avait été versée à l'État lors de la facturation, va être récupérée (compte 41).

Cas 2 : le client fait des difficultés pour payer.

a) Cela signifie que malgré plusieurs rappels, le client ne paie toujours pas, promet, ..., sans que l'on puisse dire s'il est ou non capable de payer. on dit que le client est DOUTEUX, ce que l'on va constater par une écriture comptable

<b>D 4000 clients C</b> (1210)   1210	<b>D 4070 clients douteux C</b> 1210
--	---

Notez qu'aucune perte n'est encore enregistrée. Elle ne pourra l'être, comme dans le cas 1, que lorsque l'incapacité de payer est définitivement constatée.

b) Lorsqu'il est constaté qu'une partie de la créance ne pourra probablement pas être récupérée (cas d'une faillite, par exemple), il appartient au gestionnaire d'opérer un ajustement de la créance par une réduction de valeur, c'est-à-dire acter en charge au compte de résultat la perte probable sur cette créance (ex. : 40%). Cela s'effectue par une écriture à un compte « de réduction d'actif » dénommé 4090 RÉDUCTION DE VALEUR ACTÉE SUR CLIENTS.

<b>D 6340 dot rv s/ client C</b> 484	<b>D 4090 r/v sur client C</b>   484
---	---

Remarquez que la créance d'origine (1210) figure toujours au compte 4070 ; par contre, on inscrira au bilan la valeur nette de la créance, à savoir (1210-484) = 726

c) Le cas de ce client finira par être réglé, en bien ou en mal. Supposons que ce client verse pour solde de tout compte 800 E. Il faut d'abord calculer le solde TVA de cette opération

- part de la TVA comprise dans le paiement :  $800 \times 21/121 = 138,84$
- TVA à récupérer par régularisation:  $210 - 138,84 = 71,16$

Donc

- J'ai reçu 800
- La TVA me rembourse 71,16 TOTAL 871,16
- Alors que la créance nette, suite à la RV, vaut 726

J'ai donc récupéré 145,16 en plus que mon estimation, montant que je dois inscrire en résultat (crédit) dans le compte 6341 REPRISE DE RV SUR CREANCES COMMERCIALES A UN AN AU PLUS. Je dois également annuler dans ma comptabilité les comptes correspondant à ce client, soit les 4070 et 4090.

<b>D 4070 clients douteux C</b>	<b>D 4090 r/v sur client C</b>	<b>D 4118 tva rec/régul C</b>
1210,00   1210,00	484,00   <b>484,00</b>	71,16
<b>D 5500 banque C</b>	<b>D 6341 reprise rv s/ cl C</b>	
800,00	145,16	

Supposons maintenant que le client ne verse que 400 ; calculons la régularisation TVA :

- Part de la TVA comprise dans le paiement :  $400 \times 21/121 = 69,42$
- TVA à récupérer par régularisation :  $210 - 69,42 = 140,58$

Donc :

- J'ai reçu 400
- La TVA va me rembourser 140,58 TOTAL 540,58
- Alors que ma créance nette vaut 726

J'ai donc perdu 185,42 (en plus que la RV déjà actée), montant que je dois acter en perte dans le compte 6420 MOINS-VALUES SUR RÉALISATION DE CRÉANCES COMMERCIALES

<b>D 4070 clients douteux C</b>	<b>D 4090 r/v sur client C</b>	<b>D 4118 tva rec/régul C</b>
1210,00   1210,00	484,00   <b>484,00</b>	140,58
<b>D 5500 banque C</b>	<b>D 6420 m/v clients C</b>	
400,00	185,42	

Autre compte utilisé dans les relations avec les clients : 4010 effets à recevoir. Au débit de ce compte, on inscrira la valeur des lettres de change acceptées par les clients. La plupart des auteurs pratiquent de la manière suivante : enregistrement « classique » de la facture, dans un premier temps ; enregistrement de la lettre de change, ensuite.

Exemple : facture à un client, 1.000 € plus TVA 21%, (210 c) (1) ; ce client accepte une lettre de change (2).

<b>D 4000 clients C</b>	<b>D 451 tva due C</b>	<b>D 7000 chiffre affaire C</b>
1210 (1)   1210 (2)	210 (1)	1000 (1)
<b>D 4010 effet à recevoir C</b>		
1210 (2)		

Il existe un compte correspondant au passif : 4410 EFFETS A PAYER.

## 7.2 La TVA

La situation normale d'une entreprise est d'être débitrice vis-à-vis de la TVA, c'est-à-dire de devoir de l'argent enfin de période (mois ou trimestre).

451 TVA due  
411 TVA à récupérer

Tous les comptes TVA dues et déductibles sont donc soldés, leur total étant transféré au compte 4510 TVA A PAYER. Le solde de celui-ci exprime le montant dû par l'entrepreneur à la TVA. Il doit bien entendu correspondre exactement au résultat final de la déclaration. Si ce compte présente un solde débiteur, il sera à son tour transféré au compte 4110 TVA A RECUPERER.

### Impôts et versements anticipés

Le bénéfice des indépendants est soumis à l'impôt des personnes physiques (IPP), et celui des sociétés à l'impôt des sociétés (ISOC). Compte tenu du système fiscal en vigueur, les revenus d'une année ne sont déclarés et taxés que l'année suivante. Cette situation entraîne deux obligations :

- l'entreprise doit, sur base de ses comptes annuels, calculer et PREVOIR l'impôt qu'elle devra ultérieurement verser;
- elle doit effectuer, quatre fois sur l'année (pour les 10 avril, 10 juillet, 10 octobre et 20 décembre), des VERSEMENTS ANTICIPES d'impôt, chacun égal à 1/4 de l'impôt estimé. En cas d'absence ou d'insuffisance de versement, une majoration est appliquée à l'impôt final.

Exemple : une entreprise s'attend à devoir payer, sur les revenus de l'année en cours, un impôt de 16.000 €; conformément aux prescriptions légales, elle effectue 4 versements anticipés de 4.000 € chacun. Au terme de l'année, une fois connu son revenu final, elle s'aperçoit que l'impôt sera de 17.000 €.

<b>D 6700 impôts &amp; VA</b>	<b>C</b>	<b>D 5500 banque</b>	<b>C</b>	<b>D 4500 impôt estimé</b>	<b>C</b>
(1) 4.000			4.000 (1)		1.000(5)
(2) 4.000			4.000 (2)		
(3) 4.000			4.000 (3)		
(4) 4.000			4.000 (4)		
(5) 1.000					
<hr/>					
SD 17.000					

Les écritures (1) à (4) correspondent aux versements anticipés.

En fin d'exercice, l'entreprise estime donc son impôt total à 17.000 €; comme elle a déjà payé 16.000 €, elle sait qu'elle recevra un supplément de 1.000 € à verser. Ces 1.000 € constituent une dette, qui sera écrite au compte 4500 « dettes fiscales estimées », dont le solde se retrouvera parmi les dettes à un an au plus, au passif du bilan.

Lorsqu'elle recevra son avertissement extrait de rôle, le comptable transférera le montant du 4500 au 4520 impôt à payer, en régularisant par rapport au montant réel. Tous les impôts constituent une charge (classe 6), et viennent en déduction du bénéfice brut dans le compte de résultat.

### 7.3 Emprunts & charges financières

Lors de sa création, ou plus tard, pour faire face à son développement, l'entreprise a besoin de fonds; une partie de ses fonds proviendra souvent d'emprunts, contractés auprès d'organismes financiers.

Ces emprunts peuvent être classés en deux catégories : à long terme (ceux dont le remboursement s'effectue en plus d'une année), et à court terme. Ces emprunts figurent au passif du bilan, les premiers au poste VIII Dettes à plus d'un an, les seconds au poste IX Dettes à un an au plus.

Lors d'un emprunt à long terme, l'emprunteur reçoit de la banque un tableau d'amortissement du prêt, qui est un tableau indiquant les différentes dates et montants de remboursement et de paiement des intérêts.

Exemple : emprunt de 10.000 €, taux 10 %, remboursables en 5 ans, amortissement constant.

Fin année	Remboursement	Intérêts	Total à payer
1	2.000	1.000	3.000
2	2.000	800	2.800
3	2.000	600	2.600
4	2.000	400	2.400
5	2.000	200	2.200
	10.000	3.000	13.000

Dans ce système, chaque année, l'emprunteur rembourse 1/5<sup>è</sup> du capital emprunté, et paie les intérêts, qui sont de 10 % du capital restant à rembourser.

#### Ecritures

Un entrepreneur emprunte 10.000 € auprès d'une banque, qui lui les verse sur un compte; il faut donc enregistrer d'une part le mouvement du compte bancaire (+ 10.000), et la dette de l'entreprise; puisque l'entrepreneur doit rembourser 2.000 € dans un an, et le reste plus tard,

<b>D</b>	<b>5500 banque</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>1730 det fin LTerm</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>4230 det fin c term</b>	<b>C</b>
	10000			8000			2000	

il faudra séparer la dette à court terme de celle à long terme

Remarquez que les intérêts ne sont jamais comptabilisés au début du prêt.

A la fin de la première année, l'entrepreneur rembourse 2.000 € et paie également 1.000 € d'intérêts, soit au total 3.000 €, le tout par virement de son compte bancaire.

<b>D</b>	<b>5500 banque</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>4230 det fin c term</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>6500 intérêts</b>	<b>C</b>
	3000		2000	(2000)		1000		

Alors que le remboursement (2.000 €) est une diminution de la dette, les intérêts constituent une CHARGE (classe 6).

Toutes les charges financières (intérêts, escomptes de traites, frais financiers payés aux banques) s'enregistrent dans les comptes 65.

Toujours à la fin de cette première année (et des suivantes aussi), il faut reclasser la dette; en effet, des 8.000 € que l'entrepreneur devait à long terme, 2.000 € sont à payer en fin d'année, et deviennent donc à court terme (à un an au plus). D'où une nouvelle écriture comptable:

<u>D 4230 det fin c term C</u>	<u>D 1730 det fin LTerm C</u>
2000	2000   (8000)

Synthèse de ces opérations dans les comptes, sur l'année:

<b>D 5500 banque C</b>	<b>D 1730 det fin LTerm C</b>
10000 (1)	2000 (3)   8000 (1)
3000 (2)	
<b>D 4230 det fin c term C</b>	<b>D 6500 intérêts C</b>
2000 (2)	1000 (2)
2000 (1)	
2000 (3)	

- (1) emprunt des 10.000 € à la banque, dont 2.000 à rembourser en fin d'année;  
 (2) fin d'année: remboursement de 2.000 € et paiement des intérêts (1.000 e);  
 (3) reclassement des dettes: constatons que 2.000 € des 8.000 restants sont à rembourser dans un an.

### Exercice 13

Vous empruntez à une banque une somme de 18.000 €, remboursable en 6 ans, intérêt 9 % l'an. Dressez le tableau de remboursement, passez l'écriture lors de l'emprunt, puis celle du premier paiement.

### 7.4 Les frais de personnel.

1. La gestion administrative du personnel est une matière d'une complexité extrême, en constante évolution. C'est la raison pour laquelle de très nombreuses entreprises confient cette gestion à des organismes spécialisés appelés « secrétariats sociaux »
2. Les documents délivrés par ceux-ci permettent ensuite l'enregistrement comptable des charges salariales et assimilées. L'exemple que nous donnons ici est par conséquent extrêmement simplifié.

Lorsqu'un travailleur est engagé, l'employeur indique au contrat d'emploi le salaire brut, exprimé soit mensuellement (employés), soit par heure (ouvriers). Ce salaire est en général imposé par une convention collective sectorielle et dépend de l'âge et du niveau de qualification du travailleur.

Sur ce salaire brut, l'employeur va, au moment du calcul mensuel, prélever deux montants:

- le premier, fixé par la loi, et calculé en % du salaire brut, est destiné à l'ONSS (Office National de Sécurité Sociale); le taux actuel est de 13,07 % (sur 108 % du brut pour les ouvriers) ;
- le second est calculé sur le solde (= brut imposable), et est fonction des taux d'imposition sur le revenu. Le Ministère des Finances fournit des tableaux de calcul (précompte professionnel).

Ces montants seront ensuite versés aux administrations respectives.

	salaire brut
-	13,07 % ONSS
<hr/>	
=	brut imposable
-	précompte professionnel
<hr/>	
=	net a payer

De son côté, l'employeur doit faire face à plusieurs charges supplémentaires:

- il doit également verser une cotisation patronale onss, pour couvrir intégralement son employé (pensions, allocations familiales, - maladies, accidents de travail, ... );
- il doit prévoir (on dit « provisionner ») les congés payés, et éventuellement, les 13e mois ou prime de fin d'année;
- il doit souscrire une assurance-loi (couverture en terme de responsabilité civile);
- il doit assumer éventuellement un certain nombre de frais, tels que: remboursement des frais de transport, vêtements professionnels, service de médecine du travail, cantine,

	salaire brut
+	onss patronale
+	provisions (congés payés, 13e mois)
+	assurance-loi
+	frais divers
<hr/>	
=	<b>salaire-coût</b>

Salaires, charges sociales et autres coûts relatifs au personnel s'enregistrent en charge dans les comptes 62 et en dettes dans les comptes 45.

Exemple : un employé rémunéré à 1.500 € brut/mois. Le taux d'ONSS patronale est de 35%, celui de la provision pour pécule de vacances 1,8 %, et de l'assurance-loi est de 30 €. L'employé reçoit une prime de fin d'année de 1.200 € brut. L'employeur rembourse 50 e/mois de frais de transport.

Employé	
Brut	1500
- ONSS	196,05
<hr/>	
imposable	1303,95
- provision pécule	298,7
<hr/>	
Net	1005,25

Patron		
Brut	+	1500
ONSS	+	525
Provision pécule	+	270
Provision prime	+	100
Assur-loi	+	30
Frais	+	50
<hr/>		
Coût		2475



	Travailleurs manuels en % de la rémunération brute		Travailleurs intellectuels en % de la rémunération brute	
	quote-part personnelle	quote-part patronale	quote-part personnelle	quote-part patronale
Pensions	7,50	8,86	7,50	8,86
Maladie et invalidité				
1/ Soins de santé	3,55	3,80	3,55	3,80
2/ Indemnités	1,15	2,35	1,15	2,35
Allocations familiales	-	7	-	7
Chômage	0,87	1,46	0,87	1,46
		1,69		1,69
Vacances annuelles	-	6	-	-
Cotisation de modération salariale	-	7,48	-	7,48
Maladies professionnelles	-	1,02	-	1,02
Accidents de travail	-	0,30	-	0,30
Congé-éducation payé	-	0,04	-	0,04
Accueil des enfants	-	0,05	-	0,05
<b>Total</b>	<b>13,07</b>	<b>38,36 + 1,69</b>	<b>13,07</b>	<b>32,36 + 1,69</b>

Le tableau ci-dessus, donne un aperçu des cotisations patronales et personnelles dues pour l'occupation de travailleurs manuels et intellectuels (taux en vigueur au 1er trimestre 2005).

La provision de 13 % pour pécule de vacances vaut pour les employés; pour les ouvriers, elle est de 9,6 % des 108 % du salaire brut. En effet, la cotisation ONSS patronale est plus élevée parce qu'elle prévoit le P. V.

#### Structure des comptes

6202 rémunérations employés	4530 précompte à payer
6210 cotisations patronales	4540 GNSS à payer
6220 assurance-loi	4550 Net à payer
6230 provision P. V .	4558 primes à payer
6231 provision prime	4560 P. V. à payer
	4590 assurance-loi à payer

Charges	Dettes										
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 6202 rémunérations C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1500</td> <td style="border-left: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	<b>D 6202 rémunérations C</b>		1500		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 4550 net à payer C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">1005,25</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">50</td> </tr> </table>	<b>D 4550 net à payer C</b>			1005,25		50
<b>D 6202 rémunérations C</b>											
1500											
<b>D 4550 net à payer C</b>											
	1005,25										
	50										
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 6210 ONSS patron C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">525</td> <td style="border-left: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	<b>D 6210 ONSS patron C</b>		525		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 4530 préco à payer C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">298,70</td> </tr> </table>	<b>D 4530 préco à payer C</b>			298,70		
<b>D 6210 ONSS patron C</b>											
525											
<b>D 4530 préco à payer C</b>											
	298,70										
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 6220 assurance-loi C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">30</td> <td style="border-left: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	<b>D 6220 assurance-loi C</b>		30		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 4540 ONSS à payer C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">196,05</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">525</td> </tr> </table>	<b>D 4540 ONSS à payer C</b>			196,05		525
<b>D 6220 assurance-loi C</b>											
30											
<b>D 4540 ONSS à payer C</b>											
	196,05										
	525										
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 6230 provision PV C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">270</td> <td style="border-left: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	<b>D 6230 provision PV C</b>		270		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 4590 ass-loi à payer C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">30,00</td> </tr> </table>	<b>D 4590 ass-loi à payer C</b>			30,00		
<b>D 6230 provision PV C</b>											
270											
<b>D 4590 ass-loi à payer C</b>											
	30,00										
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 6231 prov prime C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">100</td> <td style="border-left: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	<b>D 6231 prov prime C</b>		100		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 4560 PV à payer C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">270,00</td> </tr> </table>	<b>D 4560 PV à payer C</b>			270,00		
<b>D 6231 prov prime C</b>											
100											
<b>D 4560 PV à payer C</b>											
	270,00										
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 6290 frais divers C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">50</td> <td style="border-left: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	<b>D 6290 frais divers C</b>		50		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"><b>D 4558 prime à payer C</b></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">100,00</td> </tr> </table>	<b>D 4558 prime à payer C</b>			100,00		
<b>D 6290 frais divers C</b>											
50											
<b>D 4558 prime à payer C</b>											
	100,00										

Lors du paiement effectif du travailleur, ainsi que des administrations concernées, les comptes de la classe 4 sont soldés, par le crédit d'un compte financier.

## 7.5 Relations avec les propriétaires

### Cas de l'entreprise individuelle.

Le patrimoine de l'indépendant en personne physique se confond avec celui de l'entreprise. Le compte de l'exploitant (compte PCMN 109) enregistre les versements et les prélèvements du chef d'entreprise, faits à titre permanent. Il s'agit pratiquement de modifications du capital de l'entreprise. D'ailleurs, en fin d'exercice, le solde du compte 109 est transféré au compte 100 capital.

Quant aux avances momentanées du chef d'entreprise et à ses retraits pour besoins personnels, ils seront consignés dans un compte personnel de classe 4 (créances et dettes à un an au plus).

### Cas de l'entreprise sociétaire.

Dans l'entreprise sociétaire (SA, SPRL, SCIIRL, ...), le patrimoine de la société est distinct de celui des associés. Il est fréquent que la société reçoive des avances financières de la part des associés ou qu'elle paie des frais pour leur compte.

Dans le premier cas, les avances des associés sont consignées au crédit d'un compte de dettes (48 dettes diverses). Dans le second, les créances de la société sur des associés sont débités au compte 416 « associés ».

Notons encore qu'en société, les modifications du capital font l'objet de procédures légales précises et complexes, et ce notamment parce qu'il s'agit d'un changement aux statuts, c'est-à-dire au contrat entre les associés.

## Exemples

- un associé reçoit une avance de 2000 e de la société

<b>D</b>	<b>5500 banque</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>4160 associé</b>	<b>C</b>
		2000	2000		

- un associé avance 5000 e à la société

<b>D</b>	<b>5500 banque</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>4890 av. d'assoc</b>	<b>C</b>
5000				5000	

**(Travaux de fin d'exercice)**

### **8.1 Principes généraux**

1) Arrivé au terme de l'exercice comptable, il faut calculer le résultat dégagé par l'entreprise, et établir le bilan. Avant cela, un certain nombre d'opérations de vérification et de régularisation sont indispensables, afin de s'assurer que la comptabilité reflète bien la réalité de la situation, et donc, que le bilan sera fiable.

La loi sur les comptes annuels des entreprises impose d'ailleurs un inventaire annuel. Faire un inventaire, ce n'est pas seulement compter les marchandises en stock, mais c'est aussi examiner l'ensemble des immobilisés, des créances et des dettes de l'entreprise afin de s'assurer que les chiffres donnés par la comptabilité correspondent bien à la réalité physique; si tel n'est pas le cas, il faut opérer les rectifications nécessaires.

2.a) La première opération, purement arithmétique, consiste à calculer pour chaque compte du Grand-Livre les totaux des débit et crédit, et à en tirer le solde. On établit aussi une balance provisoire des comptes, tableau reprenant pour chaque compte le total du débit, le total du crédit et le solde, débiteur ou créditeur.

On établit également une balance des comptes particuliers clients et une balance des comptes particuliers fournisseurs.

b) Il est alors procédé à l'inventaire général, les principales opérations étant :

- évaluation des immobilisés (frais d'établissement, immobilisations incorporelles et corporelles); application des amortissements (en fonction des tableaux) et d'éventuelles réductions de valeur et/ou de plus-values
- inventaire des stocks, et rectification des comptes de stock en conséquence
- inventaire des créances (analyse de la balance CLIENTS), constatations d'éventuelles pertes ou de créances douteuses, et réductions de valeur ; on évaluera également les créances libellées en devises, et on appliquera les moins-values éventuelles;
- inventaire de caisse, et correction éventuelle;
- rapprochement de la situation des comptes « banque » et des extraits de comptes;
- inventaire des dettes (et analyse de la balance fournisseurs); transfert des « dettes à plus d'un an » vers les « dettes à un an au plus » de celles qui échoient dans l'année; évaluation des dettes libellées en devises et ajustement;
- analyse des charges et rattachement des charges à l'exercice comptable auquel elles doivent réellement être imputées; idem avec les produits ;

## Amortissements.

Les immobilisations acquises par l'entreprise perdent de leur valeur au fil du temps; ceci est compréhensible: le matériel, le mobilier, la voiture que vous achetez aujourd'hui n'aura plus la même valeur dans un an ou deux. Il faut donc constater cette perte de valeur dans la comptabilité par un amortissement.

Cet amortissement s'effectue en principe sur une base annuelle, la condition étant que le bien se trouve dans le patrimoine de l'entreprise au 31 décembre.

Exemple : le 3 septembre N, achat d'une camionnette, 15.000 €, (plus TVA 21%, soit 3.150 €, mais qui est déductible), amortissement en 5 ans, soit 20 % par an.

**Tableau**

	Amortissement	Somme amortie	Valeur résiduelle
N	3.000	3.000	12.000
N + 1	3.000	6.000	9.000
N + 2	3.000	9.000	6.000
N + 3	3.000	12.000	3.000
N + 4	3.000	15.000	0

## Ecritures lors de l'achat

<b>D 2410 Mat roulant C</b>	<b>D 411 tva déduct C</b>	<b>D 4400 fournisseur C</b>
15000	3150	18150

- à la fin de chaque année, jusqu'en N + 4

<b>D 2419 amort/mat roul C</b>	<b>D 6302 amortiss C</b>
3000	3000

Notez que les comptes d'amortissement (classe 2) ont le même numéro que le compte d'immobilisé, sauf qu'ils se terminent par le chiffre 9.

L'amortissement est une charge (classe 6), qui influence donc le résultat final; remarquez que l'amortissement est obligatoire, même si l'entreprise fait des pertes.

Au bilan, on inscrira la différence entre le solde du compte 2410 et celui du 2419, soit 12.000€, valeur qui apparaît d'ailleurs à la première ligne du tableau d'amortissement, dans la colonne valeur résiduelle.

Après N + 4, la valeur sera 0, même si la camionnette est toujours utilisée; les deux comptes, 2410 et 2419, figureront toujours au Grand Livre l'un avec un SD de 15.000, l'autre avec un SC de 15.000. Ce n'est que lorsque la camionnette sera vendue (ou éliminée du patrimoine de l'entreprise) qu'ils disparaîtront.

NOTEZ

- que si le bien concerné doit être mis hors d'usage avant la fin de la durée prévue d'amortissement, il y aura lieu d'acter un amortissement exceptionnel via le compte 6602.

Exemple : fin N + 3 la camionnette est mise hors d'usage., alors qu'il reste 6000 à amortir:

<b>D 6602 amort except C</b>		<b>D 2419 amort/mat roul C</b>
6000		6000

- que les biens qui ne s'amortissent pas, comme les terrains, peuvent faire l'objet de réductions de valeurs (compte 6309).

#### Exercice 14

Vous achetez du matériel professionnel pour un montant de 3000 €, plus TVA 21% (630 €). L'amortissement s'effectuera en 6 ans.

- Passez les écritures lors de l'achat, puis à la fin de la 1<sup>ère</sup> année ;
- Quelle somme figurera dans le bilan à la fin de la 3<sup>ème</sup> année ?

### 8.3 Variations des stocks

1. Nous avons vu au cours des chapitres précédents que tous les achats de marchandises étaient comptabilisés dans un compte de classe 6 (charge), et toutes les ventes dans un compte de classe 7 (produit). En outre, il est tenu un compte de STOCK (classe 3), qui figure au bilan, et qui montre la valeur d'inventaire des marchandises. Cet inventaire est en principe réalisé une fois l'an, et acté au livre des inventaires. C'est à cette opération que nous allons maintenant nous intéresser.

Le problème numéro 1 est au-delà de l'inventaire physique, de valoriser le stock. L'A.R. du 8 octobre 1976 prévoit quatre méthodes possibles

- le prix individuel (pièce par pièce), cette méthode n'est applicable que lorsque le stock est limité et composé de bien très différents;
- le prix moyen pondéré (PMP);
- la méthode FIFO (First in, First out);
- la méthode LIFO (Last in, First out).

Voyons ces trois dernières méthodes, par l'exemple.

Un exemple illustrera la pratique de ces trois dernières méthodes. Un commerçant vend des chemises bleues classiques. Voici le détail de ses achats et ventes de décembre. Son stock de départ étant supposé nul

1 /12 : achat : 100 chemises à 18,75 €/pièce  
 1 au 10;12 : vente : 70 chemises  
 11 / 12 : achat: 120 chemises à 19,25 €/pièce  
 16 au 20/ 12 : vente : 90 chemises  
 21 /12 achat : 60 chemises à 20,25 €/pièce  
 21 au 31 vente : 50 chemises

Stock au 31/12 = 70 chemises

### 8.3.1 Méthode PMP (1.379)

DATE	ACHATS	VENTES	STOCK		
			nombre	val totale	val unitaire
1-déc	100 x 18,75 = 1.875		100	1.875	18,75
1 au 10		70 x 18,75	30	562,5	18,75
11-déc	120 x 19,25 = 2.310		150	2.872,50	19,15
11 au 20		90 x 19,15	60	1.149	19,15
21-déc	60 x 20,25 = 1.215		120	2.364	19,7
21 au 31		50 x 19,70	70	1.379	19,7

### 8.3.2 Méthode FIFO (1.407,50)

DATE	ACHATS	VENTES	STOCK		
			nombre	val totale	val unitaire
1-déc	100 x 18,75 = 1.875		100	1.875	18,75
1 au 10		70 x 18,75	30	562,5	18,75
11-déc	120 x 19,25 = 2.310		30	562,5	18,75
			. +120	2.310	19,25
11 au 20		30 x 18,75 + 60 x 19,25	60	1.155	19,25
21-déc	60 x 20,25 = 1.215		60	1.155	19,25
			. +60	1.215	20,25
21 au 31		50 x 19,25	10	192,5	19,25
			. + 60	1.215	20,25

### 8.3.3 Méthode LIFO (1.342 50)

DATE	ACHATS	VENTES	STOCK		
			nombre	val totale	val unitaire
1-déc	100 x 18,75 = 1.875		100	18,75	1.875
1 au 10		70 x 750	30	18,75	562,5
11-déc	120 x 19,25 = 2.310		30	18,75	562,5
			120	19,25	2.310
11 au 20		80 x 19,25	30	18,75	562,5
			30	19,25	577,5
21-déc	60 x 20,25 = 1.215		30	18,75	562,5
			30	19,25	577,5
			60	20,25	1.215
21 au 31		50 x 20,25	30	18,75	562,5
			30	19,25	577,5
			10	20,25	202,5

Dans le Grand Livre de l'entreprise, au compte « 3400 STOCK », figure la valeur du dernier inventaire (fin de l'année dernière). Arrivé en fin d'exercice comptable, on va procéder au nouvel inventaire, pour ajuster le compte de stock; trois cas peuvent se présenter:

- ou le stock n'a pas changé (rare), et aucune écriture n'est à passer;
- ou le stock a augmenté;
- ou le stock a diminué,

et il faut passer les écritures correspondantes.

Soit une entreprise qui débute un exercice avec un stock de 2.500 €; durant l'année, elle a acheté des marchandises pour 22.500 €, et a vendu pour 46.500 €.

1er cas : l'inventaire de fin d'exercice montre un stock de 4.000 €; cela signifie qu'une partie des marchandises achetées dans l'année n'ont pas été vendues, alors qu'elles ont été comptabilisées en charge; il faut donc corriger les chiffres, faute de quoi le compte de résultat ne sera pas correct.

Écritures [entre ( ), la situation initiale des comptes]

<b>D    3400 stocks    C</b>	<b>D    6094 var stock    C</b>
(2500)	1500
1500	SC 1500
SD 4000	
<b>D    6040 achats    C</b>	<b>D 7000 chiffre affaire C</b>
(22500)	(46500)
SD 22500	SC 46500

2è cas : l'inventaire de fin d'exercice montre un stock de 500 €; cela signifie que toutes les marchandises achetées dans l'année ont été vendues, mais qu'en outre, pour réaliser le chiffre d'affaire de 46.500 €, il a fallu puiser dans le stock; il faut donc corriger les chiffres, faute de quoi le compte de résultat ne sera pas correct :



Ecritures [entre (), la situation initiale des comptes]

<b>D</b>	<b>3400 stocks</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>6094 var stock</b>	<b>C</b>
	(2500)			2000	
	SD 500	2000		SD 2000	
<b>D</b>	<b>6040 achats</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>7000 chiffre affaire</b>	<b>C</b>
	(22500)			(46500)	
	SD 22500			SC 46500	

Le solde du compte 6094 (solde débiteur) viendra s'ajouter au compte d'achats

#### 8.4 Régularisations.

Nous avons vu que tant à l'actif qu'au passif du bilan figurait un poste RÉGULARISATIONS. Ces régularisations découlent de l'application du principe d'annualité, qui veut que les charges et les produits soient rattachés à l'exercice où ils sont nés.

Le plan comptable a prévu quatre comptes de régularisation:

- 490 charges à reporter    ACTIF
- 491 produits acquis        ACTIF
- 492 charges à imputer    PASSIF
- 493 produits à reporter    PASSIF

Utilisation :

##### a) charges à reporter :

a. Supposons que l'entreprise ait fait imprimer en décembre N des prospectus publicitaires pour 1.500 €, à distribuer durant le premier trimestre, N + 1. Lorsqu'elle a reçu la facture (1500 + 21% TVA(315)), elle a enregistré la charge; toutefois, cette charge ne doit pas affecter l'année N, mais l'année N + 1 . Fin décembre N, on va donc opérer une régularisation; les 1.500 € figureront à l'actif du bilan, poste X, et seront débités en charges dès l'ouverture des comptes en N + 1 .

® lors de la réception de la facture

<b>D</b>	<b>61** publicité</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>4512 tva déduct</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>4400 fournisseur</b>	<b>C</b>
	1500			315			1815	

® au 31 décembre

<b>D</b>	<b>61** publicité</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>490 ch à reporter</b>	<b>C</b>
	(1500)	1500		1500	

® lors de la réouverture des comptes en( N + 1) :

<b>D 61** publicité C</b>	<b>D 490 ch à reporter C</b>
1500	(1500)   1500

b. Supposons que l'entreprise ait placé, le 1er décembre N, 20.000 € pour 3 mois, au taux de 6 %. Fin février N + 1 elle touchera donc 300 € d'intérêts, qui se répartissent pour 1/3 l'année N et 2/3 l'année N + 1. Pour respecter le principe d'annualité, elle doit, fin décembre, acter dans ses produits 100 e d'intérêts (qu'elle n'a pas encore reçu), puisque ceux-ci sont afférents à l'année N.

® au 31 décembre N

<b>D 491 produits acquis C</b>	<b>D 7500 intérêts C</b>
100	100

® lors du paiement des intérêts, fin février N +1

<b>D 491 produits acquis C</b>	<b>D 7500 intérêts C</b>	<b>D 5500 banque C</b>
(100)   100	300	300

solde N + 1 = 200

## 8.5 Quelques autres écritures

L'examen de la balance clients peut faire apparaître, dans l'un ou l'autre compte particulier, un solde créditeur (c'est-à-dire un client auquel on doit de l'argent). Exemple pour une entreprise ou trois clients sont en compte.

### Balance clients

N° client	Nom	SD	SC
400.001	Dubois	3202	
400.002	SPRL ABC	1407	
400.003	Van Laer		148
		<b>4609</b>	<b>148</b>

Le compte centralisateur clients présente alors un solde de (4609 - 148) = 4461. Présenter ce solde au bilan n'est pas correct, car on compense deux créances et une dette sur des personnes différentes, ce qui n'est pas autorisé. Il y a lieu de transférer la dette vis-à-vis du client Van Laer au passif du bilan, sous la rubrique « Dettes à un an au plus - Dettes commerciales. »

<b>D    4000 clients    C</b>	<b>D   440* cl créditeurs C</b>
(4609)	148
148	148

Le raisonnement est identique avec les fournisseurs : tout solde débiteur doit être transféré à l'actif sous la rubrique « Créances à un an au plus - Créances commerciales ».

Lorsqu'en fin d'exercice, un compte bancaire présente un solde créditeur (c'est-à-dire négatif, il doit être transféré au passif sous la rubrique « Dettes à un an au plus - Dettes financières ».

<b>D    5500 banque    C</b>	<b>D   433 dette financ C</b>
250	250
(250)	

Cette situation est bien le reflet de la réalité : (entreprise est endettée de 250 vis-à-vis de sa banque. Dès la réouverture des comptes, au début de l'année suivante, on passera l'écriture inverse, pour ramener les 250 au crédit du compte 5500.

## 8.6 Établissement des comptes annuels

Une fois ces travaux terminés, il faut déterminer le résultat de l'entreprise, en suivant le schéma légal.

Il appartient à l'entrepreneur d'estimer son impôt (IPP ou ISOC) à partir de son bénéfice brut, des dépenses non admises et d'éventuelles latences fiscales, et de le comparer aux précomptes et versements anticipés imputables. La différence sera actée en dettes (supplément estimé à payer) ou en créances (surplus à recevoir). Ce qui se produit par une écriture

® dettes estimées

<b>D 6701 excédent VA C</b>		<b>D 4120 impôt à récup C</b>
	x	

® Créances estimées

<b>D 6700 impôt C</b>		<b>D 4500 dette fisc est C</b>
x		x

Le montant de l'impôt soustrait du bénéfice brut donne le bénéfice net, dont il faut décider de l'affectation.

Ce bénéfice peut être utilisé:

- pour combler des pertes antérieures;
- pour rémunérer l'entrepreneur ou les associés;
- pour augmenter le capital;
- pour constituer une réserve légale (obligatoire dans les SPRL, SA, SCRL) : 5 %, du bénéfice net, jusqu'à concurrence de 10 % du K; ;
- pour constituer d'autres réserves.

La structure des comptes à utiliser est

6920 Dot. à la réserve légale	1300 Réserve légale
6921 Dot. aux autres réserves	1330 Réserve disponible
6930 Bénéfice à reporter	1400 Bénéfice reporté
6940 Rémunération du capital	4710 Dividendes
6950 Administrateurs - gérants	4720 Tantièmes

Ainsi, l'affectation est une opération qui se traduit par un jeu d'écritures comptables représentant les affectations et prélèvements. Supposons une entreprise qui a réalisé un bénéfice net de 75.000 €; 3.750 € doivent être placés en réserve légale ; 7.500 € rémunèrent le capital, 31.000 € vont à chacun des deux gérants et le solde 1.750 € est à reporter.

<b>D 6920 dot rés légale C</b>		<b>D 1300 réserve légale C</b>
3750		3750
<b>D 6930 bén à reporter C</b>		<b>D 1400 bén reporté C</b>
1750		1750
<b>D 6940 rémun capital C</b>		<b>D 4710 dividendes C</b>
7500		7500
<b>D 6950 admin - gérant C</b>		<b>D 4720 tant gérant A C</b>
62000		31000
		<b>D 4721 tant gérant B C</b>
		31000

Tantièmes : part du bénéfice net attribuée aux administrateurs d'une société après les versements légaux et statutaires aux réserves.

L'intégralité du bénéfice à affecter se retrouve ainsi au passif du bilan (= dettes envers les associés), alors que le compte de résultats est soldé.

Toutes les écritures d'affectation étant terminées, on dresse alors la balance définitive.

Il suffit alors de reprendre l'ensemble des comptes de bilan (classes 1 à 5) pour établir le bilan final et l'annexe.

n °	intitulé	TD	TC		SD	SC
1 xxx à 5xxx	COMPTES DE BILAN					
	<b>BILAN</b>	TD =	TC		TSD =	TSC
6xxx & 7xxx	COMPTES DE RESULTAT					
	<b>RESULTAT</b>	TD =	TC		TSD =	TSC
	<b>TOTAL GENERAL</b>	TGD =	TGC		TGSD	TGSC

Puisque, dans cette balance, au sous-total « bilan » TSD = TSC, l'actif sera bien égal au passif. Rappelons qu'à l'actif du bilan n'apparaissent que des valeurs nettes.

® en immobilisé : valeur des immobilisés - amortissements ;

® en stocks : valeur de stocks - réductions de valeur ;

® en créances : valeur des créances - réductions de valeur.

## CHAPITRE 9 : LECTURE CRITIQUE DES COMPTES ANNUELS

Le bilan - description complète.

Avant d'analyser un bilan, il est impératif de savoir à quoi correspondent ses différentes rubriques.

### 9.1 L'actif

Poste I : les frais d'établissement : il s'agit de frais qui ont été engagés lors de la constitution de l'entreprise, et qui ont été portés à l'actif du bilan (on dit : « activés ») plutôt que d'être imputés en charge immédiatement. De cette façon, ils seront amortis au maximum sur 5 ans.

Ces frais se retrouvent essentiellement dans les sociétés et comprennent par exemple les frais de notaire, d'enregistrement, d'étude de marché, ...

Poste II : les immobilisations incorporelles : on retrouve essentiellement sous cette rubrique l'acquisition d'un bien immatériel, tel un brevet, une licence ou un droit de franchise et le goodwill \*, en cas de reprise d'une entreprise existante.

\* Goodwill ou survaleur ou écart d'acquisition : c'est la fraction de la différence de première consolidation subsistant après la réévaluation des actifs de la filiale. Cet écart d'acquisition, s'il est positif, apparaîtra comme une immobilisation incorporelle d'un type particulier qui devra être amortie, linéairement, sur une durée qui s'étale dans la pratique entre 5 et 40 ans, avec une concentration autour de 10 à 20 ans.

Poste III : les immobilisations corporelles, qui comprennent les terrains et les constructions, les installations et les machines, le gros outillage, le mobilier, le matériel roulant; notez que la valeur des immobilisations qui figure au bilan est nette, c'est-à-dire amortissements déjà déduits (idem pour les frais d'établissement)

Poste IV : les immobilisations financières, il s'agit de la valeur des participations que l'entreprise détient dans une ou plusieurs autres, de même que les créances sur ces mêmes entreprises. On en rencontre peu dans les P.M.E. Figure également ici la valeur des cautions versées par l'entreprise (par exemple, caution locative)

Poste V : les créances à plus d'un an, qui représentent les montants à payer par les débiteurs (clients, associés, ...), dont l'échéance excède 12 mois.

### **CES CINQ POSTES CONSTITUENT LES ACTIFS IMMOBILISES.**

Poste VI : les stocks, matières premières, produits fins, marchandises, ... dont la valeur est déterminée par l'inventaire.

Poste VII : les créances à un an au plus, qui représentent les montants à payer par les débiteurs, dont l'échéance n'est pas supérieure à 12 mois.

Poste VIII : les placements de trésoreries, sommes placées en banque sur des comptes à intérêt, ou dans d'autres formes de placements.

Poste IX : le disponible, argent possédé par l'entreprise sur ses comptes bancaires, en caisse, ...

Poste X : les régularisations d'actif

**CES CINQ POSTES CONSTITUENT LES ACTIFS CIRCULANTS.**

## **9.2 Le passif**

Poste I : le capital, à savoir l'apport personnel de l'entreprise ou des associés (société).

Poste II: les primes d'émission. La prime d'émission est la différence entre la valeur nominale d'une obligation et son prix d'émission.

Par exemple, une prime d'émission sera déduite d'un prix de souscription pour tenir compte de la non-attribution d'intérêts pour une certaine période.

Poste III : les plus-values de réévaluation, qui correspondent à des plus-values actées sur les immobilisations corporelles.

Poste IV : les réserves, qui proviennent de bénéfices laissés à la disposition de l'entreprise. Parmi elles, la réserve légale, obligatoire dans les SA, SPRL, SCRL.

Poste V : le bénéfice (ou perte) reporté, il s'agit de bénéfices laissés à la disposition de l'entreprise, et non mis en réserve; une perte peut également être reportée (le montant est affecté du signe -).

Poste VI : les subsides en capital, obtenus des pouvoirs publics lors d'investissements.

Poste VII : les provisions pour risques et charges, prélevées sur le bénéfice pour courir des risques ou des charges futures, nettement circonscrites, et certaines ou probables.

**CES SEPT POSTES CONSTITUENT LES FONDS PROPRES.**

Poste VIII : les dettes à plus d'un an, sommes dues par l'entreprise à ses créanciers (banque, fournisseurs, ...), dont l'échéance excède 12 mois.

**CE POSTE VIII AJOUTE AUX SEPT PRECEDENTS DONNE LES CAPITAUX PERMANENTS.**

Poste IX : les dettes à un an au plus, sommes dues par l'entreprise à ses créanciers (banque, fournisseurs, fisc, TVA, ONSS, ...), dont l'échéance n'excède pas 12 mois.

Poste X : les régularisations de passif.

**CES DEUX POSTES CONSTITUENT LES DETTES A COURT TERME.**





## **COMPTES DE RÉSULTATS**

I	Ventes et prestations (Chiffre d'affaires)	+
II	Coûts des ventes et prestations	-
	A. 1. Achats	
	2. Variations de stocks	
	B. Services et biens divers	
	C. Rémunérations et charges sociales	
	D. Amortissements, provisions et réductions de valeurs	
	E. Charges d'exploitation diverse	

III RÉSULTAT D'EXPLOITATION =

IV	Produits financiers	+
V	Charges financières	-

VI. RÉSULTAT COURANT =

VII	Produits exceptionnel	+
VIII	Charges exceptionnelles	-

IX. RÉSULTAT BRUT =

X	Impôts sur le résultat	-
---	------------------------	---

RESULTAT NET =

### **9.4 Que nous enseigne le bilan ?**

Il est possible d'extraire de nombreux renseignements du bilan, par une technique appelée «analyse de bilan».

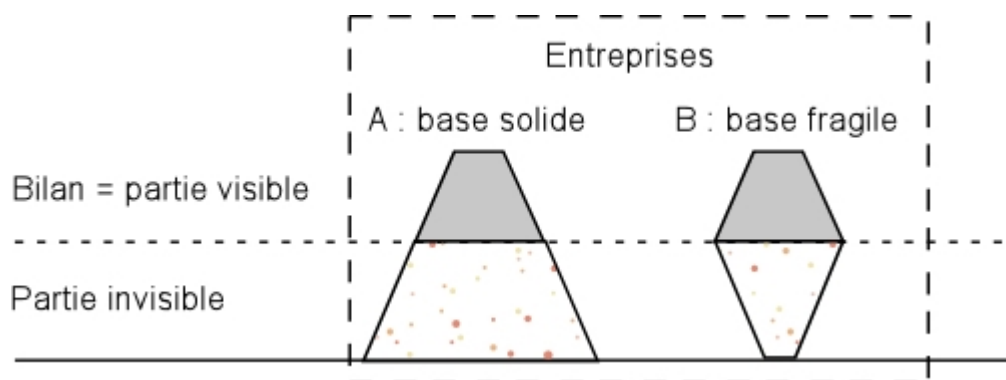
En principe, les comptes annuels fournissent une image fidèle et représentative de l'entreprise. Toutefois, les comptes doivent être lus d'un œil critiques, car certains pièges peuvent fausser l'analyse

- les erreurs de calcul, fréquentes, et difficiles à redresser, dans la mesure où les comptes annuels sont un tableau synthétique;
- les fraudes:
  - destinées à améliorer fictivement l'image de l'entreprise : surestimation des stocks, absence de réductions de valeur, amortissements insuffisants, ...
  - destinées à déprécier fictivement cette image : vente « en noir », exagération des amortissements, ..., essentiellement dans le but d'éluder l'impôt.

Ces fraudes sont difficiles à détecter, en particulier lorsque l'on connaît mal l'entreprise. Quoi qu'il en soit, les risques de déformation sont nombreux, par exemple.

- rubrique « clients » : quelle est la solvabilité de ces clients ?
- rubrique « stocks » : quelle est la valeur marchande réelle des stocks ?
- rubrique « matériel roulant » : quelle est la nature exacte de ce matériel ?

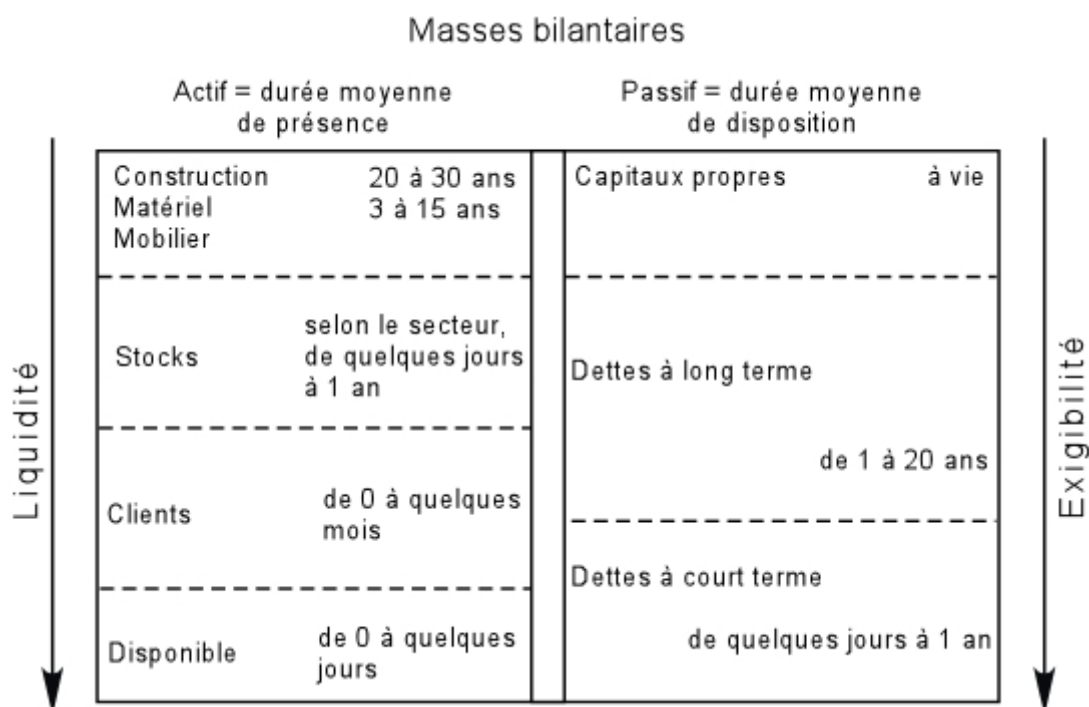
Il faut bien garder à l'esprit que les comptes annuels ne représentent que la partie émergée d'une réalité qui échappe souvent à l'analyste, à moins qu'il ne connaisse « physiquement l'entreprise » ; la prudence s'impose donc.



## 9.5 Les masses bilantaires

La structure du bilan telle qu'exposée ci-dessus, ne doit rien au hasard; au contraire, nous remarquons que:

- les rubriques de l'actif sont classées selon un ordre croissant de LIQUIDITE, c-à-d l'aptitude à être transformées en argent liquide plus ou moins rapidement.
- les rubriques du passif sont classées selon un ordre croissant D'EXIGIBILITE



Nous pouvons examiner ces notions dans un tableau bilantaire qui contient quatre masses (les chiffres indiquent les postes à reprendre pour le calcul de chaque masse).

Actif	Passif
Actifs immobilisés, classes I à V	Capitaux permanents  fonds propres, classes I à VII  dettes à plus d'un an, classe VIII
Actifs circulants, (stocks, créances, disponible) classes VI à X	Dettes à court terme, classes X et IX

Les actifs immobilisés sont des biens acquis pour fonctionner en étant détenus de façon permanente (immeubles, machines, véhicules).

Les actifs circulants sont des actifs à grande liquidité :

- Réalisables : doivent encore être transformés (stocks, clients)
- Disponible : comptes à vue, comptes à terme, caisse

Les capitaux permanents comprennent le capital, les réserves et le bénéfice reporté.

Ce tableau montre qu'il faut un équilibre entre ces différentes masses; notamment, l'entreprise doit générer suffisamment de liquidités pour faire face à ses dettes à court termes.

Si la masse des dettes à court terme venait à dépasser celle des actifs circulants, l'entreprise ne serait plus en mesure d'assurer ses paiements, même si elle disposait d'une masse énorme d'actifs fixes. Ceux-ci ne peuvent en effet pas être réalisés rapidement et/ou leur réalisation compromettrait la capacité de production de l'entreprise.

## 9.6 Fonds de roulement

Un des équilibres fondamentaux est que les ressources permanentes (capitaux permanents) doivent être supérieures aux emplois immobilisés (actifs fixes). Pourquoi?

Je dispose pour créer mon entreprise de fonds propres pour 10.000 €. Etant donné que mes investissements nécessaires en matériel et mobilier s'élèvent à 16.000 €, je vais emprunter auprès de mon banquier. mais si je n'emprunte que les 6.000 € qui me manquent, comment vais-je acquérir un stock de marchandises de départ, et comment vais-je pouvoir payer mes premières charges (loyer, ...) avant que mon affaire commence à tourner ?

La réponse est en soi simple: il faut que j'estime le stock nécessaire, et les liquidités indispensables pour démarrer mon entreprise, et emprunter plus de 6.000 €. par exemple, si j'estime à 1.000 €, le stock et 3.000 € la liquidité, j'emprunterai 10.000 € à ma banque. ces 4.000 € supplémentaires constituent le fonds de roulement.

## 2. Reprenons notre schéma bilantaire

Actif	Passif
Actifs fixes ou immobilisés	Capitaux permanents
FRN Actifs circulants	Dettes à court terme

Les capitaux permanents (fonds propres plus ce que j'emprunte au banquier) sont supérieurs aux actifs fixes, et couvrent aussi une partie des actifs circulants.

Autre manière de voir la situation : les actifs circulants comprennent

- les stocks, dont la vente va procurer de l'argent;
  - les clients en compte, qui vont bientôt payer;
  - le disponible, qui est de l'argent,
- sont supérieurs aux dettes à court terme, à payer prochainement. En principe, je disposerai donc d'assez d'argent liquide pour faire face à mes dettes.

Le FONDS DE ROULEMENT NET (FRN) peut être calculé de deux façons:

- soit par le HAUT du bilan

$$\text{frn} = \text{capitaux permanents} - \text{actifs fixes}$$

- soit par le BAS du bilan ->

$$\text{frn} = \text{actifs circulants} - \text{dettes a court terme}$$

Ce dernier mode de calcul est surtout intéressant chez les indépendants, qui, faute d'un bilan structuré, ont souvent une mauvaise connaissance des termes de la 1ère formule.

Exemple : supposons qu'après son démarrage, le bilan de l'entreprise se présente comme suit :

III immo corp	16000	I capital	10000
VI stocks	2000	VIII dettes à plus d'un an	9000
VII créances	1500	IX dettes à un an au plus	1500
IX disponible	1000		
	20500		20500

Les masses bilantaires sont :

Actifs fixes	16000	Capitaux permanents	19000
Actifs circulants	4500		
		Dettes à court terme	1500

$$\text{FRN} = 3.000 (4.500 - 1.500)$$

- l'entreprise doit bientôt payer 1.500 e (DCT);
- elle dispose déjà de 1.000 e (disponible);
- des clients vont également bientôt la payer et elle va écouler au moins une partie de son stock.

Elle sera donc à l'aise pour faire face à sa dette.

Que faire quand une entreprise n'a pas (assez) de FRN? Pour y répondre, voyons les éléments essentiels qui influencent le FRN:

La valeur des capitaux permanents

- apport nouveau en capital;
- emprunts à long terme ;
- «réinvestissement » du bénéfice : mise en réserve, report à nouveau.

La valeur des immobilisations

- acquisitions
- cessions (= revente, désinvestissement)
- amortissements

Ainsi, lorsqu'une entreprise manque de FRN, il faut souvent passer par une restructuration financière pour assurer sa survie; c'est-à-dire agir sur les capitaux permanents.

Au contraire, un FRN trop important n'est pas nécessairement le signe d'une bonne santé financière; en effet, cette situation peut indiquer

- soit une mauvaise utilisation des capitaux permanents;
- soit des actifs circulants trop importants, notamment en termes de stock (surstockage).

Il ne faut pas confondre FRN et liquidités; avoir un FRN n'est pas nécessairement synonyme d'argent en caisse; le FRN représente de l'actif circulant;

Une extension des affaires nécessite un FRN plus important.

### **Le FRN est un premier instrument de mesure de la solidité financière de l'entreprise**

Quel doit être le montant du FRN, pour assurer l'équilibre financier de l'entreprise ?

**Lorsque vous établirez un business plan, vous devez veiller à organiser le financement de votre entreprise de façon à dégager dès le départ un FRN suffisant.**

## **9.7 Le besoin en fonds de roulement (BFR)**

Le besoin en fonds de roulement est lié au financement du cycle d'exploitation. Ce cycle comprend en fait deux types de mouvements :

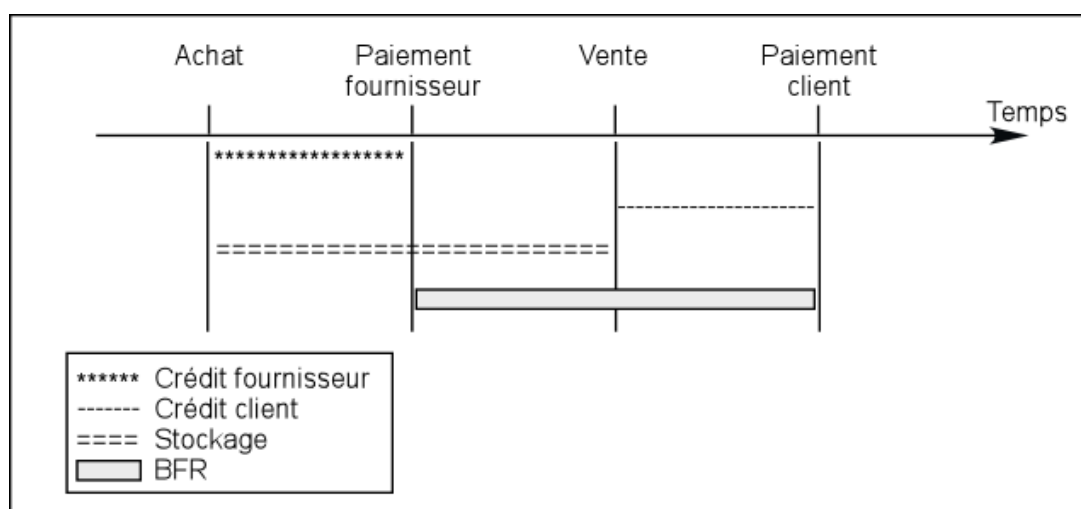
PHYSIQUES achat de marchandises, ou de matières premières, stockage, fabrication, vente, service après-vente, ...

FINANCIERS traduisant les conséquences financières des mouvements physiques, acomptes versés et reçus, paiement des fournisseurs, des salaires, des taxes et impôts, encaissements des ventes, ...

On conçoit bien qu'il existe régulièrement des décalages entre les décaissements et les encaissements, dus à l'existence des phases de stockage, aux mécanismes de crédit (clients et fournisseurs), à la périodicité de certaines obligations (loyer, salaires, ONSS, TVA, impôts, ...).

A certaines périodes, les encaissements ne suffiront pas à financer les décaissements, à d'autres, il n'y aura pas de problème.

Pour couvrir les décalages entre les décaissements et les encaissements, l'entreprise doit disposer d'une trésorerie suffisante.



Nous remarquons que le BFR dépend essentiellement de trois éléments :

- le crédit fournisseur, qui agit positivement;
- le crédit client;
- le délai de stockage, agissant tous deux négativement.

Les entreprises l'ont d'ailleurs bien compris : alors qu'elles essaient d'obtenir les meilleures conditions de leurs fournisseurs, elles tentent de réduire leurs stocks au minimum (voire parfois à 0 : « just-in-time ») et les facilités de paiement qu'elles accordent à leurs clients; cette politique contribue en effet à réduire le BFR au strict minimum.

Notion du « just-in-time » (ou flux tendu) : posséder un stock de marchandises coûte cher, environ 25% (variable selon la nature du stock) de la valeur de ce stock chaque année. Ce coût énorme est composé de différents postes :

- Acquisition ou location, entretien, chauffage, assurances,... des lieux de stockage
- Assurance du stock en lui-même
- Salaires du personnel d'entretien et de manutention
- Pertes inévitables dues à l'obsolescence et aux accidents de manipulation ou autres
- .....

La solution semble simple : ne plus détenir que le stock strictement nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise et ne recevoir la livraison suivante que quand c'est indispensable, c'est-à-dire juste à temps « just-in-time » pour ne pas interrompre le processus de fabrication. Ainsi, certaines entreprises sont livrées chaque jour et possèdent seulement de quoi travailler le lendemain. Cette méthode permet de réduire les coûts de stockage pratiquement à néant mais présente deux inconvénients directs :

- Le moindre retard de livraison interrompra l'activité de l'entreprise
- La multiplication des rotations de livraison augmente généralement le prix d'achat des marchandises

En outre, cette méthode a augmenté considérablement la circulation des camions de livraison, impliquant un surcroît de pollution, d'embouteillages et d'accidents.

L'approche JIT a été lancée dans les années 70 par le constructeur automobile Toyota. L'élimination du gaspillage et la capacité de réaction sont les piliers du JIT. Quand cette idée est appliquée à la chaîne de production et au-delà aux fournisseurs, on s'approche de la production en continu, puisque la commande adressée au fournisseur est suivie d'une réception immédiate. En fin de compte, les matières premières entrent dans la chaîne logistique à la suite de la demande du client. D'où le nom de « système remorque ». L'idée est de n'avoir rien de plus que le stock minimal et de fabriquer juste ce qu'il faut à la demande et pas avant.

Concrètement, cela peut se traduire par une livraison par heure de pièces identiques en petites séries. Les camionnettes de livraison apportant juste le nécessaire pour l'heure de production à venir et livrant directement à la chaîne de montage. Pour illustrer la méthode de fabrication synchronisée, on peut prendre l'exemple d'un constructeur automobile japonais, Nissan. A chaque fois qu'un véhicule entre en fabrication dans son site de production de Washington, une étiquette codée envoie un message à un fabricant de tapis à 3 kilomètres de là, pour lui commander l'une de ses 120 garnitures intérieures pour automobiles. Là, le tapis demandé est sélectionné, découpé et chargé sur un camion en suivant la même séquence que la voiture sur la chaîne. La livraison est ensuite effectuée directement sur la chaîne.

Exemple : Un entrepreneur réalise un chiffre d'affaires annuel de 121.680 e, pour des achats de marchandises d'un montant de 49.500 e. Son stock est en moyenne de 20 jours. Il paie ses fournisseurs à 30 jours et ses clients le règlent à 35 jours. Quel est son BFR ?

a) Il doit financer son stock (au prix d'achat)

$$\begin{array}{r} 49.500 \times 20 \text{ j} = 2.750 \text{ e} \\ \hline 360 \text{ J} \end{array}$$

Cela signifie que la valeur moyenne de son stock est de 2.750 e.

b) il doit financer son crédit clients (au prix de vente)

$$\begin{array}{r} 121.680 \times 35 \text{ j} = 11.830 \text{ e} \\ \hline 360 \text{ J} \end{array}$$

Cela signifie que son encours moyen client est de 11.830 e.

c) Il est financé par le crédit que lui accorde ses fournisseurs (au prix d'achat)

$$\begin{array}{r} 49.500 \times 30 \text{ j} = 4.125 \text{ e} \\ \hline 360 \text{ j} \end{array}$$

Cela signifie qu'il doit en moyenne ce montant à ses fournisseurs,

Son BFR sera

Financement du stock		2.750 e
+ Financement des clients		11.830 e
- Financement par le fournisseur	- 4.125 e	
		= 10.455 E

Exercice : faites le calcul s'il parvient à réduire son stock à 10 jours et le paiement de ses clients à 25 jours [R : 5.700 e].

Remarque importante: dans cet exemple, nous avons négligé, dans un souci de simplification, le BFR engendré par les frais généraux et les salaires.

Si l'entrepreneur dispose d'un FRN suffisant, il pourra couvrir son BFR; dans le cas contraire, il devra faire appel au crédit.

Le BFR dépend essentiellement des secteurs dans lequel évolue l'entreprise; ainsi, dans la grande distribution, le BFR sera faible, car les stocks ont une rotation rapide, le crédit clients est pratiquement inexistant et le crédit fournisseur est important. Par contre, plus le cycle d'exploitation est long, plus le BFR sera important (financement du stockage et de la fabrication). Une entreprise industrielle a donc souvent un BFR plus important qu'une entreprise commerciale. Nous remarquons toutefois que:



- le BFR peut varier d'une période à l'autre (variations saisonnières, notamment);
- le BFR varie avec le chiffre d'affaires, une augmentation de celui-ci entraînant un accroissement des stocks, et, en principe, des créances;
- une augmentation du prix de revient (matières premières, salaires, ...) accroît le BFR.

La différence entre le FRN et le BFR se retrouve au niveau de la trésorerie.

<b>TRESORERIE = FRN - BFR</b>
-------------------------------

Par conséquent,

- si  $FRN > BFR$ , la trésorerie sera positive;
- si  $FRN < BFR$ , la trésorerie sera négative, ce qui obligera l'entreprise à recourir à un crédit approprié et à prendre des mesures pour renforcer FRN et/ou diminuer BFR.

Pour atteindre un bon équilibre financier, il faut tenter de rapprocher le plus possible le FRN du BFR; idéalement le FRN devrait être égal ou légèrement supérieur au BFR.

Pour cela l'entrepreneur peut agir sur l'un et/ou l'autre, de la manière suivante

- action sur le FRN : (+)
  - autofinancement (c'est-à-dire : mise d'une partie des bénéfices à disposition de l'entreprise);
  - accroissement des dettes à plus d'un an (emprunt);
  - augmentation du capital;
  - désinvestissement (cession d'immobilisés).
- actions sur le BFR : (-)
  - accroissement de la rotation des stocks;
  - accroissement de la rotation clients (les faire payer plus vite);
  - réduction de la rotation fournisseur (en obtenant de meilleures conditions de paiement).

Le chef d'entreprise doit se donner un volant de trésorerie suffisant au départ; celui-ci permet d'assurer les premières échéances jusqu'à ce que les encaissements assurent la couverture des décaissements.

Le mode de financement du BFR aura en outre des répercussions sur le prix de revient et la rentabilité; s'il est assuré par du crédit bancaire, il faudra en effet tenir compte des charges d'intérêts.

## **10.1 La constitution des sociétés**

La constitution d'une société passe nécessairement par un acte de constitution contenant notamment l'ensemble de ses caractéristiques.

Les fondateurs devront cependant procéder à certaines formalités et accomplir certaines démarches avant de signer cet acte.

- tout d'abord établir un projet de statuts reprenant les caractéristiques de la société (forme, objet, capital, etc.).
- établir un plan financier\* et le remettre au notaire avant la signature de l'acte de constitution (il s'agit en fait d'un plan prévisionnel des besoins et des ressources de la société pour les deux premiers exercices sociaux).
- remettre au notaire une attestation bancaire de nature à établir que les fonds destinés à la libération du capital de la société sont effectivement mis à la disposition de celle-ci.

Le capital de la société peut être constitué par des apports en espèces et/ou par des apports en nature.

Ce n'est que lorsque ces formalités auront été remplies par les futurs associés que l'acte de constitution de la société pourra être signé par les fondateurs et le notaire qui procède ensuite à l'enregistrement de l'acte (il le dépose en fait chez le receveur de l'enregistrement qui procède lui-même à l'enregistrement de l'acte et perçoit le droit d'enregistrement dû à l'État).

Lorsque l'acte revient de l'enregistrement, le notaire effectue le dépôt au greffe du Tribunal de Commerce compétent de l'expédition de l'acte ainsi que d'un extrait de l'acte reprenant les mentions fixées par la loi et destiné à être publié au Moniteur Belge.

Le notaire remettra enfin à la société les expéditions de l'acte de constitution afin de permettre au(x) représentant(s) de celle-ci de procéder à l'inscription de la société à la banque Carrefour (<http://economie.fgov.be/fr/entreprises/BCE/>) et à la T.V.A.

## **10.2 Le plan financier**

### **10.2.1 Dispositions légales**

Le législateur (code des sociétés) exige que les fondateurs d'une Société Anonyme (SA), d'une Société Privée à Responsabilité Limitée (SPRL) - y compris une personne physique, ou d'une Société Coopérative à Responsabilité Limitée (SCRL) déposent chez le notaire, lors de la constitution de la société, un plan financier, "dans lequel ils justifient le montant du capital social".

Ce texte légal, malheureusement très succinct, a été explicité par la jurisprudence. En réalité, le plan financier constitue une prévision budgétaire établie sur base du programme d'action que les fondateurs se proposent de mettre en œuvre.

« Ce plan mentionne les moyens financiers prévus par les fondateurs en vue de garantir la viabilité de la société pendant les deux premières années de son existence" (Tribunal de Commerce de Bruxelles, 8 avril 1986, Revue Pratique des Sociétés, 1986, p. 166).

Le plan financier est donc, outre une justification du capital, un budget établi sur deux ans, à dater de la constitution de la société. Ses objectifs sont clairs : les fondateurs doivent démontrer qu'ils ont étudié les besoins de la société à constituer avec tout le sérieux qui s'impose.

Le nombre croissant de faillites est partiellement la conséquence de la constitution hâtive d'entreprise, en particulier sociétaires. Les tiers-créanciers doivent être protégés de l'inconscience, voire du manque de scrupule de certains fondateurs.

Le plan financier est en principe rédigé par les fondateurs de la société; en pratique, vu la complexité de cette matière, il est conseillé de s'adresser à un spécialiste, tel un expert comptable, qui aidera les fondateurs dans leurs estimations budgétaires.

Le plan financier est remis au Notaire le jour de la constitution de la société. Celui-ci vérifie sa présence (mais non son contenu ou son exactitude !) et le conserve dans le dossier de la société.

Outre son importance en matière de prévision financière, le plan engage dans certains cas la responsabilité des fondateurs de la société. Le code stipule en effet que les fondateurs sont tenus solidairement "(...) des engagements de la société dans une proportion fixée par le juge, en cas de faillite prononcée dans les trois ans de la constitution, si le capital social était lors de la constitution manifestement insuffisant pour assurer l'exercice normal de l'activité projetée pendant une période de deux ans au moins".

Cet article est important, car il précise le rôle légal du plan financier:

- a) si la société concernée fait faillite dans les trois ans de sa constitution, le Tribunal peut demander au notaire de lui soumettre le plan;
- b) s'il est prouvé que le capital social (capital propre apporté par les fondateurs) était insuffisant pour assurer l'exercice normal de l'activité projetée (c'est la raison pour laquelle un budget et une comptabilité sont nécessaire), le juge peut exiger des fondateurs qu'ils paient une partie de faillite, voire même le tout.

Exemple : Une société (SPRL) avait été créée en 1980 avec un capital de 250.000 F (capital minimum admis à cette époque). Après examen du plan financier, le Tribunal a estimé qu'un capital de 2.000.000 F eût été nécessaire. Il a condamné les fondateurs à payer 1.750.000 F (coin. Bruges, 12 mars 1981, RPS 1982, p. 43).

Les indépendants "personnes physiques" et les autres sociétés ne sont pas tenues légalement d'établir un plan financier. Mais il paraît évident que se lancer dans l'aventure "entreprise" sans réflexion et sans plan relève de l'inconscience. Voilà pourquoi toute création d'entreprises nécessite l'établissement d'un business plan.

### **10.2.2 Contenu**

L'IEC (Institut des Experts-Comptables) et l'IPC (Institut professionnel des Comptables) ont élaboré des modèles de plan financier. Celui de l'IPC est particulièrement bien adapté à une petite entreprise. Le plan doit d'abord justifier le capital de l'entreprise.

### Cela nécessite :

- a) la description de l'activité projetée (programme d'action des fondateurs);
- b) l'estimation du volume d'activité raisonnablement réaliste, permettant de prévoir le chiffre d'affaires;
- c) l'établissement des prévisions de rentabilité de l'entreprise, nécessaires à sa viabilité.

A partir de là s'élabore la structure financière de l'entreprise, fonction de six éléments principaux:

#### Montant des équipements à acquérir.

1. bâtiment, matériel, mobilier, matériel roulant;
2. rythme d'amortissement.

#### Constitution du stock.

1. composition du stock;
2. rotation moyenne des produits;
3. délais et cadences de livraison.

#### Crédit clients (dépend du chiffre d'affaires).

#### Liquidités nécessaires au départ.

#### Combien de ressource faut-il et comment les réunir?

1. fonds propres que les associés apportent;
2. crédits long terme;
3. crédits court terme, dont fournisseurs.

### **10.3 Les statuts de la société**

Les statuts précisent notamment les règles qui régissent le fonctionnement de la société ainsi que les rapports avec les tiers, les rapports entre associés eux-mêmes, les pouvoirs de ses représentants, etc.

La loi prévoit ainsi que les statuts doivent ainsi contenir les dispositions relatives à :

- La forme de la société
- La dénomination de la société
- La durée de la société
- Le siège social
- L'objet social
- Le capital de la société
- Les titres de la société
- La représentation de la société
- Les règles de fonctionnement de la société
- La dissolution et la liquidation de la société

Cette énumération n'est pas exhaustive car le contenu des statuts peut varier selon la forme de société que les futurs associés ont décidé de constituer (la loi détermine pour chaque type de société les mentions obligatoires que l'acte de constitution et les statuts devront contenir et les règles que la société devra observer).

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale des associés à des conditions de présence et de majorité fixées par la loi et, éventuellement, par les statuts, dans les limites fixées par la loi.

Après une modification des statuts, la société a l'obligation de procéder à une coordination des statuts (ce qui revient à déposer au greffe du Tribunal de commerce un document qui reprendra l'ensemble des statuts tels qu'ils se présentent après la modification).

#### **10.4 L'attestation bancaire**

Les fondateurs doivent fixer le montant du capital de la société au moment de sa constitution.

Ils doivent en outre libérer ce capital (ou une partie de ce capital).

La loi impose d'ouvrir un compte spécial auprès d'une banque et d'y verser le montant du capital qu'ils s'engagent à libérer.

L'institution financière devra par conséquent remettre aux fondateurs une attestation précisant le montant du versement, le nom de la société à constituer ainsi que le nom des fondateurs qui versent les fonds à libérer.

Cette attestation devra être remise au notaire chargé de recevoir l'acte de constitution.

Après l'accomplissement de toutes les formalités de constitution, le notaire remettra aux fondateurs une autre attestation, par laquelle il certifiera que l'acte de constitution a été signé, et déposé au tribunal de commerce.

Il y précisera qui sont les représentants de la société qui peuvent engager la société.

#### **10.5 Les apports**

Les fondateurs ne sont pas tenus d'apporter de l'argent au moment de la constitution de la société : ils peuvent parfaitement apporter un bien déterminé (il s'agit alors d'un apport en nature et non plus d'un apport en espèces).

En principe, tout ce qui peut être évalué économiquement peut être apporté à une société (exemples : immeuble, matériel de bureau, créances, marques ou brevets, fonds de commerce, etc.).

Les fondateurs doivent toutefois établir un rapport dans lequel ils justifient l'intérêt que peut représenter ce bien pour la société.

Ils engagent d'ailleurs leur responsabilité s'il s'avère que la valeur du bien apporté est manifestement exagérée et si la stabilité de la société est mise en péril.

Avant la constitution de la société, les fondateurs doivent par conséquent demander à un réviseur d'entreprises de décrire en détail chaque bien qui est apporté en nature et d'établir un rapport sur le mode d'évaluation du bien.

## **10.6 L'immatriculation à la Banque Carrefour**

La Banque-carrefour des entreprises, modernisation du registre de commerce, attribue à chaque entreprise et à chaque commerçant un numéro d'identification unique. Elle contient le numéro de chaque entreprise ainsi que des données d'identification de bases correspondantes (nom, adresse, raison sociale,...). Grâce à ce numéro unique, les entreprises ne devront plus effectuer plusieurs fois les mêmes formalités auprès d'administrations différentes. L'échange d'information entre ces administrations se fera via la Banque-carrefour.

Toute personne a le droit de le consulter gratuitement pour savoir par exemple si une autre entreprise n'a pas déjà la même dénomination que celle que l'on souhaite adopter ou pour savoir si la personne avec laquelle on souhaite collaborer n'a pas été déclarée en faillite.

Toutes les sociétés qui souhaitent exercer une activité commerciale doivent demander une immatriculation à la Banque-carrefour. Elles doivent plus précisément s'inscrire au greffe du Tribunal de commerce du lieu où se trouve leur siège social.

Si la société dispose de plusieurs sièges d'exploitation, elle devra se faire immatriculer dans tous les arrondissements où elle exercera ses activités commerciales.

Ce sont les représentants de la société (gérants ou administrateurs) qui doivent demander l'immatriculation.

La demande d'immatriculation doit contenir la dénomination exacte de la société, le siège social, l'objet social et les activités commerciales qu'elle exercera, la date du début des activités, le nom et les pouvoirs de ses représentants ainsi que le numéro d'un compte financier.

Si la société modifie son objet et ses activités commerciales, elle devra également modifier son immatriculation à la Banque-carrefour. Elle devra également le faire si elle s'étend géographiquement (création de nouveaux sièges d'exploitations ou d'agences dans d'autres arrondissements).

La société gardera son immatriculation pendant toute la durée de son existence, elle ne pourra en demander la radiation qu'après la clôture de sa liquidation.

### Les frais de constitution d'une société

- Un droit d'enregistrement de 0,5 % de la valeur des apports.
- Une T.V.A. est prélevée sur la valeur des actions que le fondateur reçoit en échange de l'apport de biens.
- Un droit de timbre est perçu par feuille à l'établissement de l'acte constitutif par le notaire.
- L'inscription à la Banque Carrefour par l'intermédiaire des Greffes du tribunal de commerce.
- Le contrôle et le rapport du réviseur pour les apports en nature doivent être indemnisés en fonction de leur importance et de leur degré de difficulté.

- Le plan financier peut être établi par les fondateurs. Dans ce cas, seuls les frais de dépôt des pièces auprès du notaire sont à acquitter. Si ce plan est établi en collaboration avec un expert-comptable, celui-ci devra évidemment aussi être indemnisé.
- Les honoraires du notaire sont calculés sur la base du capital souscrit.
- Les frais de publication au Moniteur belge.

### **10.7 La dénomination de la société**

Une société doit pouvoir être identifiée: elle porte donc un nom qui permet de l'individualiser.

Le choix du nom d'une S.P.R.L. ou d'une S.A. est libre: la société peut reprendre le nom d'associés, l'objet de son activité, ou tout autre nom.

Le nom de la société sera précédé ou suivi de sa forme juridique, soit complètement (ex : société anonyme), soit en abrégé (ex : SA).

Pour éviter toute confusion, il faudra naturellement veiller à lui donner un nom qui n'a pas encore été choisi par une autre société ou entreprise et éviter également de choisir une dénomination qui ressemblerait trop à celui d'une autre société ou entreprise.

Si le nom a déjà été choisi et si une confusion est possible, la société ou l'entreprise qui utilisait déjà le nom pourraient en effet exiger une modification de la dénomination de la nouvelle société et celle-ci devra immédiatement modifier ses statuts afin de satisfaire à cette demande (le premier utilisateur du nom pourrait même réclamer des dommages-intérêts à la nouvelle société ...).

Les fondateurs doivent donc se renseigner sur l'existence éventuelle d'une autre entreprise qui porterait le même nom.

### **10.8 Le siège de la société**

Le siège de la société peut se définir comme le lieu de son principal établissement.

En principe, le siège de la société ne peut être une simple boîte aux lettres: il doit en effet être établi à l'endroit de sa direction administrative.

Une société n'a qu'un seul siège social mais elle peut avoir plusieurs sièges d'exploitation et/ou plusieurs agences.

Le siège social peut naturellement faire l'objet d'un transfert qui devra être publié au Moniteur belge.

### **10.9 L'objet de la société**

L'objet d'une société désigne en fait l'activité que les associés souhaitent exercer ensemble.

La loi impose aux fondateurs de reprendre la désignation précise de l'objet social.

Il suffit en fait de déterminer quelle est l'activité commerciale ou industrielle ou l'activité civile que la société va exercer.

Les sociétés ne peuvent exercer une activité qui n'entre pas dans leur objet social mais elles peuvent étendre ou modifier leur objet (ce qui suppose une modification de ses statuts).

### **10.10 Le capital**

Le capital d'une société représente l'ensemble des apports que les associés mettent à la disposition de cette société.

Les sommes ou les valeurs que les associés s'engagent à remettre à la société forment le capital souscrit tandis que celles que les associés ont remises à la société représente le capital libéré.

Le capital représente donc ce que les fondateurs ont décidé de mettre en commun afin de permettre à la société de fonctionner et de remplir les objectifs fixés lors de sa constitution.

Les fondateurs reçoivent en contrepartie des parts ou actions de la société dont le nombre est calculé en fonction de ce qu'ils ont apporté.

Il ne faut pas confondre le capital avec l'actif de la société : le capital est d'ailleurs repris au passif de la société dans la comptabilité puisqu'il représente ce que les associés ont apporté et ce qu'ils pourront dès lors récupérer lors de la liquidation de la société.

Une société ne peut fonctionner que si elle dispose d'un minimum de moyens.

La loi a par conséquent fixé un montant minimum pour le capital des sociétés.

Il est actuellement fixé à :

- S.A. et S.C.A : un minimum de 61.500 € intégralement souscrit et un capital libéré de 1/4 avec un minimum de 61.500 EUR
- S.P.R.L. : un minimum de 18.550 €. Capital libéré : 1/5 ème avec un minimum de 6.200 € (12.400 € pour la SPRLU).
- S.C.R.L. : un minimum de 18.550 €. Capital libéré :1/4 avec un minimum de 6.200 €.

### **10.11 La souscription du capital**

Lors de la constitution de la société, les statuts précisent quel est le montant du capital de cette société.

Ce montant doit être fixé en fonction des besoins de la société et des minima imposés par la loi pour chaque type de société.

Chacun des fondateurs de la société s'engagent à apporter à celle-ci le capital ainsi mentionné dans les statuts : ils souscrivent ainsi au capital et ils obtiennent en contrepartie de leur apport des actions ou des parts de la société.



Le capital de la société doit bien sûr être intégralement souscrit à la constitution de la société : le montant du capital déterminé dans les statuts de la société doit en effet correspondre à la somme des engagements des fondateurs.

### **10.12 La libération du capital**

La libération du capital peut se définir comme l'exécution des engagements pris par les souscripteurs : il s'agit donc du paiement effectif des apports en espèces ou de la remise effective des apports en nature.

Lorsque les parts de la société ont été souscrites en espèces, elles sont libérées par un versement en espèces.

Ces fonds doivent être déposés sur un compte spécial ouvert auprès d'une institution financière qui fournira à cette occasion une attestation bancaire

Lorsque les parts de la société ont été souscrites en nature, l'apport est mis à la disposition de la société qui en devient la propriétaire.

La libération du capital peut être totale ou partielle mais les minima prévus par la loi doivent être respectés..

En cas de libération partielle du capital, les souscripteurs doivent verser le solde au moment fixé par les statuts ou par l'assemblée générale.

A défaut, c'est le gérant ou le conseil d'administration qui pourra fixer le moment de ce versement.

### **10.13 Le fonctionnement**

Une société fonctionne par l'intermédiaire de ses organes :

- 1) l'assemblée générale
- 2) les administrateurs et les gérants
- 3) les commissaires

#### **10.13.1 L'assemblée générale**

L'assemblée générale regroupe l'ensemble des associés ou des actionnaires des sociétés.

Elle a les pouvoirs les plus étendus pour tous les actes qui intéressent la société.

La loi précise que toutes les sociétés (même les S.P.R.L.U. qui ne comprennent qu'un seul associé) doivent tenir au moins une assemblée générale par an : c'est l'assemblée générale ordinaire.

Lorsque l'intérêt de la société le commande, les gérants ou les administrateurs de la société (ou les associés ou les actionnaires si les conditions prévues par la loi sont remplies) peuvent convoquer l'assemblée générale : c'est l'assemblée générale extraordinaire.

### **10.13.2 La convocation à l'assemblée générale**

Il faut naturellement avertir les associés ou les actionnaires de la tenue de l'assemblée générale et les inviter à y participer pour faire valoir leur point de vue, ce qui suppose une convocation par les représentants de la société (le gérant ou le conseil d'administration) ou aux commissaires-réviseurs.

Ils peuvent la convoquer dès qu'ils l'estiment nécessaire mais ils doivent la convoquer si les actionnaires représentant au moins 20 % du capital social leur demandent de le faire.

L'assemblée générale doit être convoquée en respectant une procédure qui varie selon la nature des titres :

Si tous les titres sont nominatifs, les convocations peuvent être adressées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée, par lettre recommandée à la poste.

S'il existe des titres au porteur, il n'y a forcément pas moyen de contacter tous leurs titulaires : il faudra alors les convoquer par voie de publication dans la presse (si certaines actions sont nominatives, les convocations seront également envoyées par lettre ordinaire aux actionnaires concernés).

**Les convocations à l'assemblée générale doivent contenir les mentions suivantes :**

- L'identification de la société
- La date et le lieu de l'assemblée générale
- La détermination de l'ordre du jour
- les autres renseignements nécessaires ou utiles

### **10.13.3 La tenue de l'assemblée générale**

L'assemblée générale fonctionne de la manière suivante:

1) Une liste de présence est établie (ce qui permettra de vérifier si le nombre minimum requis par la loi pour pouvoir se constituer valablement est atteint).

2) L'assemblée élit un bureau comprenant généralement un président, un secrétaire et deux scrutateurs (il s'agit surtout de vérifier le respect de toutes les formalités et de régler les problèmes susceptibles de surgir au cours de l'assemblée).

- 3) Le président expose l'ordre du jour (il s'agit du relevé des sujets qui seront abordés lors de l'assemblée)
- 4) L'assemblée vérifie si le nombre minimum de présence est atteint et si elle est valablement constituée
- 5) Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour en respectant l'ordre établi.
- 6) Elle passe au vote pour accepter ou refuser les propositions formulées : les délibérations ne sont adoptées que si elles sont acceptées par une majorité déterminée
- 7) Tout ce qui a été dit ou décidé lors de l'assemblée générale est consigné dans un procès-verbal

#### **10.13.4 Les pouvoirs de l'assemblée générale**

De manière générale, l'assemblée dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes de la société. Ainsi, certains actes doivent nécessairement être soumis à l'assemblée générale des associés ou des actionnaires :

- l'approbation des comptes annuels
- les modifications des statuts
- les nominations, révocations et remplacements des administrateurs et des gérants

#### **10.13.5 Les administrateurs et les gérants**

Il va de soi que l'on ne peut charger l'assemblée générale de la réalisation de tous les actes nécessaires à l'exercice de l'activité de la société.

Celle-ci doit en pratique agir par l'intermédiaire de représentants pour de nombreux actes (signature de contrats, rapports avec les clients et les fournisseurs, représentation en justice ...).

Les sociétés sont ainsi administrées par un ou plusieurs gérants (ex : la S.P.R.L.) ou par un ou plusieurs administrateurs (ex : la S.A.).

Lorsque la société est gérée par plusieurs administrateurs, ceux-ci se réunissent au sein d'un conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs en ce qui concerne la gestion journalière :

- à l'un de ses membres (l'administrateur-délégué) ou
- à un tiers (le directeur général).

### **10.13.6 La nomination des gérants et des administrateurs**

C'est l'assemblée générale qui nomme, remplace et révoque les gérants et les administrateurs.

Le mandat peut être gratuit ou rémunéré.

### **10.13.7 Les pouvoirs des gérants et des administrateurs**

Les gérants et les administrateurs sont censés accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social, à l'exception de ceux qui sont réservés par la loi à l'assemblée générale.

Ils ont également pour mission de représenter la société en justice.

### **10.13.8 Les commissaires**

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Le commissaire est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.

Dans les S.A., les S.C.A., les S.P.R.L. et les S.C., un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

### **11.1 La société anonyme**

La S.A. est une forme de société qui est principalement axée sur l'apport de capital par les associés. C'est pourquoi on l'appelle aussi « société de capitaux ».

Les actions d'une S.A. sont généralement au porteur et, partant, cessibles sans limitation, sous réserve d'une disposition statutaire expresse qui limiterait la cessibilité des actions.

La société anonyme est celle que contractent plusieurs personnes qui s'engagent à verser une mise déterminée et qui ne sont tenues des dettes de la société que dans la mesure de leurs apports.

La responsabilité des associés est donc limitée au montant de leur mise.

#### **11.1.1 La constitution de la S.A**

Les conditions de fond sont les suivantes :

- 1) un capital minimum de 61.500 E
- 2) la souscription intégrale du capital
- 3) la libération intégrale du capital minimum
- 4) la libération du quart de chaque action (ainsi les associés d'une société constituée au capital de 300.000 € doivent libérer au minimum 75.000 €)
- 5) un minimum de 2 actionnaires
- 6) les actions correspondant en tout ou en partie à des apports en nature doivent être entièrement libérées dans un délai de cinq ans à dater de la constitution de la société.

Les conditions de forme sont les suivantes :

- 1) un acte notarié
- 2) le respect de la législation sur l'emploi des langues
- 3) l'acte constitutif doit contenir les mentions requises par la loi :

la forme et la dénomination de la société

la détermination de l'objet social

la désignation du siège social

la durée de la société

le montant du capital social et de la partie libérée

le montant du capital autorisé

les règles d'administration et de contrôle de la société

le nombre, les conditions de cessibilité et les droits des actions représentatives du capital

le nombre, les conditions de cessibilité et les droits des parts bénéficiaires

la forme des actions

la spécification et la rémunération des apports en nature

l'identité des fondateurs

la cause et la consistance des avantages particuliers attribués aux fondateurs

les frais de constitution

le nom de l'organisme dépositaire des apports à libérer en numéraire

les mutations à titre onéreux relatives aux immeubles apportés

les charges grevant les biens apportés

les conditions de réalisation des options apportées à la société

### **11.1.2 Le fonctionnement de la S.A.**

#### **A - L'assemblée générale**

L'assemblée générale regroupe l'ensemble des associés ou des actionnaires des sociétés. Elle a les pouvoirs les plus étendus pour tous les actes qui intéressent la société.

La loi précise que la S.A. doit tenir au moins une assemblée générale par an : c'est l'assemblée générale ordinaire.

Lorsque l'intérêt de la société le commande, les administrateurs de la société (ou les actionnaires si les conditions prévues par la loi sont remplies) peuvent convoquer l'assemblée générale : c'est l'assemblée générale extraordinaire.

Il faut naturellement avertir les associés ou les actionnaires de la tenue de l'assemblée générale et les inviter à y participer pour faire valoir leur point de vue, ce qui suppose une convocation par le conseil d'administration.

Les administrateurs peuvent la convoquer dès qu'ils l'estiment nécessaire mais ils ont l'obligation de le faire si les actionnaires représentant au moins 20 % du capital social leur demandent de le faire.

L'assemblée générale doit être convoquée en respectant une procédure qui varie selon la nature des titres :

- Si tous les titres sont nominatifs, les convocations peuvent être adressées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée, par lettre recommandée à la poste.
- S'il existe des titres au porteur, il n'y a forcément pas moyen de contacter tous leurs titulaires : il faudra alors les convoquer par voie de publication dans la presse (si certaines actions sont nominatives, les convocations seront également envoyées par lettre ordinaire aux actionnaires concernés).

Les convocations à l'assemblée générale doivent contenir les mentions suivantes :

- L'identification de la société
- La date et le lieu de l'assemblée générale
- La détermination de l'ordre du jour
- les autres renseignements nécessaires ou utiles

L'assemblée générale fonctionne de la manière suivante:

- 1) Une liste de présence est établie (ce qui permettra de vérifier si le nombre minimum requis par la loi pour pouvoir se constituer valablement est atteint).
- 2) L'assemblée élit un bureau comprenant généralement un président, un secrétaire et deux scrutateurs (il s'agit surtout de vérifier le respect de toutes les formalités et de régler les problèmes susceptibles de surgir au cours de l'assemblée).
- 3) Le président expose l'ordre du jour (il s'agit du relevé des sujets qui seront abordés lors de l'assemblée)
- 4) L'assemblée vérifie si le nombre minimum de présence est atteint et si elle est valablement constituée
- 5) Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour en respectant l'ordre établi.
- 6) Elle passe au vote pour accepter ou refuser les propositions formulées : les délibérations ne sont adoptées que si elles sont acceptées par une majorité déterminée
- 7) Tout ce qui a été dit ou décidé lors de l'assemblée générale est consigné dans un procès-verbal

De manière générale, l'assemblée dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes de la société.

Ainsi, certains actes doivent nécessairement être soumis à l'assemblée générale des associés ou des actionnaires :

- l'approbation des comptes annuels

- les modifications des statuts
- les nominations, révocations et remplacements des administrateurs et des gérants ...

## **B - Le conseil d'administration**

La société anonyme est représentée par un conseil d'administration nommé lors de la constitution de la société ou au cours d'une assemblée générale. Il doit comprendre au moins 3 membres (il n'y a pas de maximum).

Le nombre d'administrateurs peut toutefois être exceptionnellement limité à 2 lorsque la société ne comprend que 2 actionnaires.

Si le nombre d'administrateurs passe sous ce minimum, les autres administrateurs doivent convoquer le plus tôt possible une nouvelle assemblée générale pour le remplacer.

En règle générale, les administrateurs choisissent un président qui reçoit le plus souvent les missions suivantes :

- présider l'assemblée générale des actionnaires
- convoquer le conseil d'administration lorsque l'intérêt de la société l'exige
- signer les procès-verbaux des décisions du conseil

On lui reconnaît traditionnellement une voix prépondérante en cas d'égalité des voix au cours d'une délibération du conseil.

Le conseil d'administration doit réunir la majorité des administrateurs pour pouvoir délibérer valablement. Il peut se réunir périodiquement (aux dates prévues à l'avance) ou sur convocation.

Il doit en tous les cas de réunir dès que l'un des administrateurs le souhaite.

Si un administrateur ne peut pas être personnellement présent au moment de la réunion, il peut se faire représenter par procuration (mais le mandataire doit lui aussi être administrateur de la société).

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix, sauf si les statuts prévoient expressément une majorité plus large.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour gérer et représenter la société : il peut en effet accomplir tous les actes de gestion à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Il représente en outre la société pour tous les actes et en justice.

Il est à noter que le conseil d'administration de la S.A. peut parfaitement déléguer une partie de ses pouvoirs à un administrateur-délégué (si le délégué est lui-même administrateur) ou à un directeur général (si le délégué est un tiers).



Les administrateurs sont responsables à l'égard de la société de tous les actes qu'ils accomplissent en exécution de leur mandat et de toutes les fautes qu'ils peuvent commettre.

C'est toutefois la société qui devra assumer toutes les conséquences de ces fautes puisqu'ils agissent comme organes de celle-ci.

Si l'assemblée générale désire sanctionner un administrateur, elle peut le révoquer et, le cas échéant, procéder à son remplacement.

En cas de faillite de la société, le curateur peut poursuivre personnellement les administrateurs en cas de faute grave et caractérisée.

## **C - Les commissaires**

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations, à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Le commissaire est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.

Un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

### **11.2 La société en nom collectif**

La société en nom collectif est une véritable société de personnes, que contractent des associés responsables et solidaires et qui a pour objet social d'exercer une activité civile ou commerciale sous une dénomination sociale. Il s'agit d'une pure société de personnes, ce qui signifie :

- que la société est dissoute par la mort d'un associé ;
- que les associés ne peuvent vendre ou offrir leur part sans l'accord des autres associés ;
- que toute décision doit être prise à l'unanimité

Les associés sont solidaires pour tous les engagements de la société, encore qu'un seul des associés ait signé, pourvu que ce soit sous la dénomination sociale. La faillite de la SNC entraîne la faillite des associés. Seuls les noms des associés peuvent figurer dans la raison sociale.

Les associés peuvent choisir librement la dénomination sociale et peuvent engager des poursuites au cas où une autre société porterait le même nom ou un nom prêtant à confusion. Le siège social de la société doit être précisé dans l'acte de constitution.

La constitution régulière d'une SNC s'opère par la rédaction d'un acte sous seing privé, qui est enregistré. Tous les documents commerciaux émanant de cette société doivent mentionner qu'il s'agit d'une SNC. Dans ce cas, la SNC est fiscalement soumise à l'impôt des sociétés. Dans l'hypothèse contraire -une SNC peut toujours exister sans reconnaissance écrite - il n'y a pas en matière d'impôts, d'existence d'une société et les bénéfices seront dès lors imposés au titre des personnes physiques.

Ce type de société est particulièrement intéressant comme forme de coopération entre professions libérales qui, déontologiquement, ne peuvent jamais bénéficier de la responsabilité limitée.

Avantages :

- la constitution de la société ne nécessite généralement pas d'acte notarié ;
- les actions n'étant pas transmissibles unilatéralement, le caractère fermé de la société est garanti au maximum ;
- en raison de la responsabilité personnelle des associés, la loi se désintéresse de la consistance du capital, pour lequel aucun minimum n'est requis;
- l'apport des associés peut consister en du travail.

Inconvénients :

- la responsabilité solidaire des associés ;
- les documents commerciaux doivent faire mention qu'il s'agit d'une SNC ;
- la faillite de la société entraîne la faillite des associés.

Exemple : agence de banque

### **11.2.1 L'administration de la société**

Si le gérant est désigné dans les statuts de la société, il ne peut être révoqué sauf stipulation contraire ou cause légitime.

S'il n'est pas désigné dans les statuts, il ne peut être nommé, remplacé et révoqué qu'à l'unanimité (sauf si le pacte social prévoit la majorité).

S'il n'y a aucun gérant, les associés sont censés s'être donné réciproquement le pouvoir de gérer la société.

Le gérant dispose d'un pouvoir de gestion exclusive : les associés ne peuvent intervenir dans le cadre de cette gestion.

### **11.2.2 La dissolution de la société**

La société finit de plein droit :

- à l'expiration du terme prévu
- par l'extinction de la chose ou la consommation de la négociation

- par l'interdiction, la déconfiture ou le décès de l'un des associés
- par la volonté de l'un des associés si le contrat de société a été conclu pour une durée indéterminée.

### **11.3 La société en commandite simple**

Nous n'examinerons ici que les particularités de cette forme de société : les principes généraux du droit des sociétés lui sont applicables.

La société en commandite simple comprend deux groupes d'associés :

1) les commandités (associés) : ils s'occupent de la gestion et sont indéfiniment et solidairement responsables de toutes les dettes de la société. Le gérant doit être un commandité.

2) les commanditaires (associés) : ils ne sont pas responsables au-delà de leurs apports (cet apport est appelé la « commandite ») et ne peuvent pas intervenir dans la gestion. S'ils s'impliquent quand même dans la gestion, leur responsabilité devient égale à celle des commandités.

La loi ne fixe pas de capital minima.

Les parts des commanditaires sont personnelles et incessibles (ce qui n'est pas le cas dans les S.C.A.).

#### **11.3.1 L'administration de la société**

Le gérant ne peut en aucun cas être un commanditaire.

Pour le reste, les règles sont les mêmes que pour la société en nom collectif :

Si le gérant est désigné dans les statuts de la société, il ne peut être révoqué sauf stipulation contraire ou cause légitime.

S'il n'est pas désigné dans les statuts, il ne peut être nommé, remplacé et révoqué qu'à l'unanimité (sauf si le pacte social prévoit la majorité).

S'il n'y a aucun gérant, les associés sont censés s'être donné réciproquement le pouvoir de gérer la société.

Le gérant dispose d'un pouvoir de gestion exclusive : les associés ne peuvent intervenir dans le cadre de cette gestion.

Pour le reste, la S.C.S. est soumise aux principes généraux du droit des sociétés.

### **11.4 La société en commandite par actions**

La SCA est celle que contractent un ou plusieurs associés responsables et solidaires, que l'on nomme commandités, avec un ou plusieurs associés qui n'engagent qu'une mise déterminée, que l'on nomme commanditaires. Les commanditaires reçoivent en échange de leurs apports des actions au porteur. Dans la pratique, les associés commandités sont toujours dirigeants de la société.

La société en commandite simple comprend deux groupes d'associés :

1) les commandités : ils sont indéfiniment et solidairement responsables de toutes les dettes de la société. Les dirigeants de la société doivent faire partie de cette catégorie.

2) les commanditaires (bailleurs de fonds – actionnaires) : ils ne sont pas responsables au-delà de leurs apports.

- La SCA se compose d'au moins deux actionnaires dont l'un doit être au moins commandité et l'autre commanditaire ;
- Les gérants doivent être mentionnés dans l'acte constitutif ; ils sont toujours responsables en tant que fondateurs de la société ;
- La responsabilité des commanditaires se limite à leurs apports ; celle des commandités porte à titre principal sur les dettes de la société ;
- Le dirigeant ou le gérant peut être une personne physique ;
- Les gérants sont toujours des associés liés à titre principal ;
- En cas de changement de statut, l'accord des gérants est toujours exigé (droit de veto) ;
- Le dirigeant d'une SCA dispose également d'un droit de veto à l'encontre de toutes opérations relatives aux intérêts de la société par rapport aux tiers (c'est-à-dire toutes les opérations qui peuvent réduire le nantissement de la société à l'égard des tiers, par exemple la distribution des dividendes) ;
- La SCA se termine par suite du décès du gérant, à moins qu'il en soit mentionné autrement dans les statuts. La plupart du temps un successeur est désigné statutairement ;
- La SCA peut émettre des actions au porteur ;
- Les actions sont négociables librement.

Au 1er janvier 2002, le capital minimum d'une SCA a été fixé à 61.500 €.

Les avantages de la SCA sont la responsabilité des commanditaires à leur apport personnel et les actions qui peuvent être au porteur, donc cessibles. Cette forme de société est indiquée pour la succession.

Inconvénients :

- responsabilité illimitée des commandités pour toutes les dettes
- rédaction d'un acte notarié
- obligations comptables en matière de publication
- comptabilité en partie double.

#### **11.4.1 L'administration de la société**

La gérance appartient aux associés désignés dans les statuts de la société.

Le nombre de gérants n'est pas précisé par la loi.

Le(s) gérant(s) exerce(nt) les pouvoirs qui lui sont reconnus par les statuts ou, en cas de silence, par les dispositions relatives aux S.A.

L'assemblée générale ne peut quant à elle agir sans le concours et le consentement des gérants qui supportent toute la responsabilité de l'entreprise.

On applique donc aux actionnaires les règles des S.A. (sous quelques réserves) tandis que l'on se rapporte aux règles de la S.N.C. pour les commandités.

Pour le reste, la S.C.A. est soumise aux principes généraux du droit des sociétés.

### **11.5 La société privée à responsabilité limitée**

Nous n'examinerons ici que les particularités de cette forme de société : les principes généraux du droit des sociétés lui sont applicables.

La société privée à responsabilité limitée est constituée par une ou plusieurs personnes qui n'engagent que leurs apports et où les droits sociaux ne sont transmissibles que sous certaines conditions.

Sauf dispositions contraires des statuts, les sociétés privées à responsabilité limitée sont constituées pour une durée illimitée.

Si une durée est fixée, l'assemblée générale peut décider, dans les formes prescrites pour la modification des statuts, la prorogation pour une durée limitée ou illimitée.

La dissolution de la société à durée limitée ou illimitée peut être demandée en justice pour de justes motifs. En dehors de ce cas, la dissolution de la société ne peut résulter que d'une décision prise par l'assemblée générale dans les formes prescrites pour la modification des statuts.

En cas de décès de l'associé unique et à défaut de tout successible, la succession sera acquise à l'Etat et la société sera dissoute de plein droit.

#### **11.5.1 La constitution de la S.P.R.L.**

Les conditions de fond sont les suivantes :

- 1) un capital minimum de 18.550 € intégralement souscrit
- 2) la souscription intégrale du capital
- 3) la libération d'un montant minimum de 6.200 €
- 4) la libération du cinquième de chaque action avec un minimum de 6.200 € (12.400 € pour la SPRLU).
- 5) les parts sociales ou parties de parts sociales correspondant à des apports en nature doivent être entièrement libérées
- 6) au moins deux associés, sauf s'il s'agit d'une SPRLU

## 7) Acte de constitution authentique

### Responsabilités :

Les fondateurs sont tenus solidairement envers les intéressés, malgré toute stipulation contraire :

1° de toute la partie du capital qui ne serait pas valablement souscrite ainsi que de la différence éventuelle entre le capital minimum requis et le montant des souscriptions;

2° de la libération effective du capital et des parts, ainsi que de la partie du capital dont ils sont réputés souscripteurs

4° de la réparation du préjudice qui est une suite immédiate soit de la nullité de la société, , soit de la surévaluation manifeste des apports en nature

5° des engagements de la société dans une proportion fixée par le juge, en cas de faillite, prononcée dans les trois ans de la constitution si le capital social était, lors de la constitution, manifestement insuffisant pour assurer l'exercice normal de l'activité projetée pendant une période de deux ans au moins.

Dans une sprl, les parts sont toujours nominatives et cessibles seulement dans certaines limites.

### La SPRLU est une SPRL qui présente quelques caractéristiques propres :

- elle peut être constituée par une personne physique unique;
- la responsabilité limitée ne vaut que pour la première SPRLU fondée sauf s'il hérite d'une autre SPRLU;
- lorsque le gérant qui est à la fois associé unique a un intérêt opposé à celui de la société dans une opération, il doit établir un rapport motivé qui sera déposé en même temps que les comptes annuels;
- l'associé doit tenir un registre des décisions prises en tant qu' »assemblée générale »;
- en cas de décès de l'associé, les héritiers, légataires ou usufruitiers exercent les droits afférents aux parts sociales recueillies.

Dans une S.P.R.L.U., le seul associé-fondateur a toutes les parts en propriété. En tant qu'associé unique, il décide de façon entièrement libre de la cession des parts.

## **11.5.2 Le fonctionnement de la S.P.R.L.**

### **A - L'assemblée générale**

L'assemblée générale regroupe l'ensemble des associés ou des actionnaires des sociétés.

Elle a les pouvoirs les plus étendus pour tous les actes qui intéressent la société.

La loi précise que la S.P.R.L. doit tenir au moins 1 assemblée générale par an : c'est l'assemblée générale ordinaire.

Lorsque l'intérêt de la société le commande, le gérant de la société (ou les actionnaires si les conditions prévues par la loi sont remplies) peut convoquer l'assemblée générale : c'est l'assemblée générale extraordinaire.

Il faut naturellement avertir les associés ou les actionnaires de la tenue de l'assemblée générale et les inviter à y participer pour faire valoir leur point de vue, ce qui suppose une convocation par le gérant.

Le gérant peut la convoquer dès qu'il l'estime nécessaire mais il a l'obligation de le faire si les actionnaires représentant au moins 20 % du capital social lui demandent de le faire.

Les convocations peuvent être adressées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée, par lettre recommandée à la poste.

### **B - L'identification de la société**

- La date et le lieu de l'assemblée générale
- La détermination de l'ordre du jour
- les autres renseignements nécessaires ou utiles

#### L'assemblée générale fonctionne de la manière suivante:

- 1) Une liste de présence est établie (ce qui permettra de vérifier si le nombre minimum requis par la loi pour pouvoir se constituer valablement est atteint).
- 2) L'assemblée élit un bureau comprenant généralement un président, un secrétaire et deux scrutateurs (il s'agit surtout de vérifier le respect de toutes les formalités et de régler les problèmes susceptibles de surgir au cours de l'assemblée).
- 3) Le président expose l'ordre du jour (il s'agit du relevé des sujets qui seront abordés lors de l'assemblée)
- 4) L'assemblée vérifie si le nombre minimum de présence est atteint et si elle est valablement constituée
- 5) Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour en respectant l'ordre établi.
- 6) Elle passe au vote pour accepter ou refuser les propositions formulées : les délibérations ne sont adoptées que si elles sont acceptées par une majorité déterminée
- 7) Tout ce qui a été dit ou décidé lors de l'assemblée générale est consigné dans un procès-verbal

De manière générale, l'assemblée dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes de la société.

Ainsi, certains actes doivent nécessairement être soumis à l'assemblée générale des associés ou des actionnaires :

- l'approbation des comptes annuels
- les modifications des statuts
- les nominations, révocations et remplacements des administrateurs et des gérants ...

### **C - La gérance**

La société privée à responsabilité limitée est représentée par un ou plusieurs gérants nommé(s) lors de la constitution de la société ou à l'occasion d'une assemblée générale.

Chaque gérant peut accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale. Il représente la société pour tous les actes et en justice

Les statuts peuvent limiter les pouvoirs de gestion des gérants en réservant à l'assemblée générale le pouvoir de prendre certaines décisions.

Ces limitations ne sont pas opposables aux tiers mais le gérant qui ne les respecte pas engage sa responsabilité vis-à-vis de la société.

### **D - Les commissaires**

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises et est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.

Un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

## **11.6 La société coopérative**

Il existe deux types de sociétés coopératives :

- à responsabilité limitée (S.C.R.L.)
- à responsabilité illimitée (S.C.R.I.).

La société coopérative se compose d'associés dont les apports sont variables et dont les parts ne peuvent être cédées à un tiers.



Cette forme de société présente deux caractéristiques essentielles :

- 1) la variabilité des associés et des apports : la coopérative est une société "ouverte"
  
- 2) la cessibilité strictement limitée des droits sociaux : les parts ne peuvent être cédées ou transmises qu'aux personnes nominalement désignées dans les statuts ou faisant partie de l'une des catégories que ceux-ci déterminent et qui remplissent les conditions requises par la loi ou les statuts pour devenir associés.

Les statuts doivent préciser si la responsabilité des associés de la société coopérative est limitée ou illimitée.

Lorsque la société coopérative a opté pour la responsabilité illimitée, les associés répondent personnellement et solidairement des dettes sociales et elle porte le nom de société coopérative à responsabilité illimitée; lorsqu'elle a opté pour la responsabilité limitée, les associés ne sont passibles des dettes sociales que jusqu'à concurrence de leurs apports et elle porte le nom de société coopérative à responsabilité limitée.

Les parts d'une société coopérative ne peuvent être cédées à des tiers que :

- lorsque ces tiers sont nominativement désignés dans les statuts
- ou lorsqu'ils entrent dans les catégories déterminées par les statuts
- et lorsqu'ils remplissent les conditions légales ou statutaires requises pour être associés.

L'agrément de l'instance compétente est requis pour pouvoir statuer valablement.

En cas de réunion de toutes les actions en une main à l'intérieur d'une société coopérative, celle-ci est dissoute de plein droit.

### **11.6.1 La constitution de la S.C.**

Les conditions de fond sont les suivantes :

- 1) un capital minimum de 18.500 € (plan financier)
- 2) la souscription intégrale du capital
- 3) la libération d'un montant minimum de 6.200 E
- 4) la libération du quart de chaque part
- 5) 3 associés minimum

L'acte constitutif peut être sous seing privé (un acte notarié n'est donc pas nécessaire), sauf s'il s'agit d'une S.C.R.L. ou si l'un des associés apporte un immeuble.

## **11.6.2 Le fonctionnement de la S.C.**

### **A - Les associés**

Ce sont les statuts qui fixent les règles relatives à l'admission, à la démission et à l'exclusion des associés.

Les statuts désignent également l'organe habilité à trancher ces questions : l'assemblée générale, le conseil d'administration ou un autre organe.

A défaut de dispositions statutaires, la décision appartient à l'assemblée générale, sans recours possible.

L'admission est constatée par l'apposition de la signature de l'associé sur le registre spécial que doit tenir toute S.C. : c'est en effet par l'inscription sur ce registre que l'on devient membre d'une coopérative.

Ce livre doit être visé, coté et paraphé. Il doit mentionner sur la première page l'acte constitutif de la société.

La démission est possible dans les 6 premiers mois de l'année sociale (elle est constatée par une mention dans le registre des associés).

Cette démission entraîne la possibilité de procéder à un retrait de parts.

L'exclusion ne peut quant à elle être décidée que pour de justes motifs ou pour toute autre cause indiquée dans les statuts.

Elle est normalement prononcée par l'assemblée générale, sauf si les statuts en disposent autrement.

L'associé dont l'exclusion est demandée doit être invité à faire connaître ses observations par écrit (mais il peut demander à être entendu).

Toute décision d'exclusion doit être motivée et un procès-verbal de cette décision doit être dressé.

Une copie de ladite décision doit par ailleurs être adressée par recommandé à l'associé dans les 15 jours.

Enfin, l'exclusion doit faire l'objet d'une mention dans le registre de la société.

On devient membre de la coopérative par l'inscription dans le registre. La preuve des droits de l'associé est constituée par un titre nominatif.

Les parts sont cessibles à des associés dans les conditions prévues par les statuts.

Elles ne peuvent être cédées ou transmises à des tiers, si ce n'est à ceux qui sont nominalement désignés dans les statuts ou à ceux qui font partie de l'une des catégories définies par ces statuts et qui remplissent les conditions légales ou statutaires (l'agrément de l'organe compétent pour statuer sur l'admission des associés est requis en pareil cas).

Les parts d'une S.C. à responsabilité illimitée et solidaire représentant les apports effectifs ne consistant pas en numéraire ne peuvent être cédées que 10 jours après le dépôt des deuxièmes comptes annuels qui suivent sa création.

### **B - L'assemblée générale**

La plus grande liberté est laissée aux fondateurs en ce qui concerne l'organisation des pouvoirs et le fonctionnement de l'assemblée.

La loi précise en effet que l'acte constitutif indique les droits des associés, le mode de convocation, la majorité requise pour la validité des délibérations et le mode de vote.

A défaut de dispositions statutaires sur ces points, tous les associés peuvent voter, chaque part donnant droit à une voix.

Les convocations se font au moins 15 jours à l'avance par lettre recommandée signée par le gérant ou les administrateurs.

Pour le reste, ce sont les règles de la S.A. qui sont applicables.

### **C - L'administration**

C'est à nouveau la plus grande latitude qui est laissée aux fondateurs sur ce point.

Il leur est en effet loisible de confier l'administration de la coopérative à un gérant ou à un ou plusieurs administrateurs.

En cas de silence sur la question dans les statuts, la société est gérée par un administrateur désigné par l'assemblée générale.

Les pouvoirs du gérant ou des administrateurs sont normalement déterminés par les statuts.

Si ceux-ci sont muets, l'administrateur est investi de l'ensemble des pouvoirs de gestion : il pourra donc accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social.

Il va par ailleurs de soi que la société est représentée par le gérant ou les administrateurs pour tous ses actes et en justice.

### **D - Les commissaires**

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Le commissaire est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.

Un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

	Société privée à responsabilité limitée (SPRL)	Société anonyme (SA)	Société coopérative à responsabilité limitée (SCRL)	Société coopérative à responsabilité illimitée (SCRI)
<b>Associés</b>	Minimum 2	Minimum 2	Minimum 3	Minimum 3
<b>Capital minimum</b>	18.550 €	61.500 €	18.550 €	Fixé librement
<b>Capital libéré</b>	A concurrence de 1/5ème avec un minimum de 6.200 Euro	A concurrence d'un quart avec un minimum de 61.500 Euro	A concurrence de 1/4 avec un minimum de 6.200 Euro libéré entièrement dans les 5 ans	Intégralement
<b>Apports en nature</b>	Rapport de réviseur	Rapport de réviseur	Rapport de réviseur	Pas de réglementation particulière
<b>Plan financier</b>	Oui	Oui	Oui	Pas obligatoire
<b>Titres</b>	Nominatifs avec ou sans droit de vote	Actions nominatives ou au porteur (actions libérées partiellement restent nominatives)	Nominatifs	Nominatifs
<b>Registre des associés</b>	Oui	Oui, si parts nominatives	Oui	Oui
<b>Acte</b>	Notarié	Notarié	Notarié	Sous seing privé
<b>Cession des parts</b>	Restrictions légales et statutaires	Titres au porteur: liberté. Eventuellement des restrictions pour les titres nominatifs (clause limitée dans le temps)	Uniquement à d'autres associés ou déterminé dans les statuts	Uniquement à d'autres associés ou déterminé dans les statuts
<b>Gestion</b>	Un ou plusieurs gérants nommés dans les statuts ou par l'assemblée générale pour un délai déterminé ou indéterminé	Conseil d'administration formé de 3 administrateur minimum - personnes physiques ou morales  - Nomination pour 6 ans (réélection possible) (2 si les actionnaires ne sont que 2)	Un ou plusieurs administrateurs	Un ou plusieurs administrateurs
<b>Contrôle</b>	Un réviseur d'entreprise doit être désigné si l'entreprise emploie plus de 100 personnes en moyenne ou dépasse au moins 2 des critères suivants: 50 travailleurs - CA 7.300.000 € - Total du bilan: 3.650.000 €			

## Résumé des caractéristiques des formes de sociétés les plus répandues :

### Annexe : Contenu de l'acte constitutif

#### Pour une S.P.R.L.

- la forme juridique et la dénomination;
- la désignation précise de l'objet social;
- la désignation des associés;
- la durée de la société : déterminée ou indéterminée;
- le montant du capital souscrit ainsi que le montant de la partie libérée de ce capital;
- le nombre et la valeur nominale des parts ainsi que, le cas échéant, les conditions particulières qui limitent leur cession;

- l'institution bancaire dépositaire des apports à libérer en numéraire;
- en ce qui concerne les apports en biens immeubles :
  - les mutations à titre onéreux pendant les cinq années précédentes;
  - les conditions auxquelles ces mutations ont été opérées;
- les charges hypothécaires ou les nantissements grevant les biens apportés;
- les conditions auxquelles est subordonnée la réalisation des droits apportés en option;
- en ce qui concerne les apports en nature :
  - la spécification de chaque apport;
  - le nom de chaque apporteur;
  - le nom du réviseur et les conclusions de son rapport;
  - les autres conditions éventuelles auxquelles l'apport est fait;
- la désignation des personnes autorisées à administrer et à engager la société;
- le début et la fin de l'exercice;
- éventuellement le jour et l'heure de l'assemblée annuelle appelée à statuer sur les comptes annuels;
- la cause et la consistance des avantages particuliers attribués à chacun des fondateurs;
- le montant total, au moins approximatif, des frais, dépenses et rémunérations ou charges qui incombent à la société.

### **Pour une S.A.**

- la forme juridique et la dénomination;
- la désignation précise de l'objet social;
- la désignation précise du siège;
- la durée de la société lorsqu'elle n'est pas illimitée;
- le montant du capital souscrit ainsi que le montant de la partie libérée de ce capital;
- le cas échéant, le montant du capital autorisé;
- les règles, dans la mesure où elles ne résultent pas de la loi, qui déterminent le nombre et le mode de désignation des membres des organes chargés de la représentation à l'égard des tiers, de l'administration et, le cas échéant, de la gestion journalière, de la surveillance et du contrôle ainsi que la répartition des compétences entre ces organes;
- en ce qui concerne les actions représentatives du capital
  - le nombre et la valeur nominale;
  - ou le nombre seul pour les actions émises sans valeur nominale;
  - les conditions particulières éventuelles qui limitent leur cession;

- s'il existe plusieurs catégories d'actions
  - les mêmes indications pour chaque catégorie;
  - les droits attachés à chaque catégorie;
- en ce qui concerne les parts bénéficiaires
  - le nombre de parts;
  - les droits attachés à ces parts;
  - les conditions particulières qui limitent leur cession;
- la forme nominative ou au porteur des actions, ou leur dématérialisation; ainsi que toutes les autres dispositions relatives à leur conversion qui diffèrent de celles que la loi fixe;
- en ce qui concerne les apports autres qu'en numéraire
  - la spécification de chaque apport;
  - le nom de chaque apporteur;
  - le nom du réviseur et les conclusions de son rapport;
  - le nombre et la valeur nominale des actions ou, à défaut de valeur nominale, le nombre d'actions émises en contrepartie de chaque apport;
  - les autres conditions éventuelles auxquelles l'apport est fait;
- la cause et la consistance des avantages particuliers attribués à chaque fondateur;
- le montant total des frais, dépenses et rémunérations ou charges qui incombent à la société;
- l'organisme dépositaire des apports à libérer en numéraire;
- en ce qui concerne les apports en biens immeubles : les mutations à titre onéreux pendant les cinq années précédentes ainsi que les conditions auxquelles elles ont été faites;
- les charges hypothécaires ou les nantissements grevant les biens apportés;
- les conditions auxquelles est subordonnée la réalisation des droits apportés en option.

### **Pour une S.C.R.L. et une S.C.R.I.**

- la forme juridique et la dénomination;
- le siège et l'objet de la société;
- la désignation précise des associés;
- la désignation des apports et le montant de la part fixe du capital;
- la spécification de chaque apport en nature;
- en ce qui concerne les apports en nature :
  - le nom de chaque apporteur;
  - le nom du réviseur et les conclusions de son rapport;
  - le nombre et la valeur nominale des parts émises en contrepartie;

- les autres conditions éventuelles auxquelles l'apport est fait;
- la durée de la société;
- les conditions d'admission, de démission et d'exclusion des associés et les conditions de retrait des versements;
- l'administration et le contrôle :
  - la nomination et la révocation des gérants, administrateurs et commissaires;
  - l'étendue de leur pouvoir;
  - la durée de leur mandat;
- les droits des associés; le mode de convocation; la majorité requise pour la validité des décisions; le mode de scrutin;
- le mode de répartition des bénéfices et des pertes;
- le montant du capital souscrit ainsi que le montant de la partie libérée de ce capital.

### **12.1 Quelle est l'opportunité de passer en société ?**

Souvent, le passage en société est décrit comme une solution fiscalement avantageuse qu'il faudrait adopter sans réfléchir.

Le passage en société est pourtant une solution complexe. Les matières qui doivent entrer en ligne de compte sont comme les pièces d'un puzzle : chacune d'entre elles ont leur importance et sont indispensables - citons notamment les droits comptable, commercial, fiscal et social.

Dans la plupart des cas, il est vrai, le passage en société des professions libérales et des dirigeants d'entreprise permet de défiscaliser et désocialiser leurs revenus professionnels, tout en optimisant les différentes formes de rémunération possibles.

### **12.2 Trois pistes sont possibles pour entamer l'exercice d'une activité**

- en personne physique (indépendant)
- par une association de fait
- par le passage en société

#### **12.2.1 Indépendant**

L'entreprise individuelle est la forme la plus simple pour commencer l'exercice d'une activité : aucun capital minimum n'est nécessaire et les formalités à accomplir sont réduites.

La personne physique qui exerce une activité en nom propre est soumise à la sécurité sociale des travailleurs indépendants.

Le fonctionnement de l'entreprise individuelle est également simple : l'entrepreneur dispose des pleins pouvoirs pour diriger son entreprise, il n'a pas à rendre compte de sa gestion, ni même à publier ses comptes annuels. L'entrepreneur prend seul les décisions, ce qui lui permet de réagir rapidement. Il dispose de la totalité des bénéfices. La comptabilité est simplifiée.

L'inconvénient majeur de l'exercice d'une activité en nom propre est l'existence d'une responsabilité illimitée sur ses biens propres, mobiliers et immobiliers, présents et futurs pour payer les dettes de l'entreprise.

#### **12.2.2 Association de fait**

Plusieurs indépendants autonomes (au minimum deux) établissent une collaboration commerciale pour exercer, d'une manière durable et ostensible, une activité en commun. L'AF n'a pas d'identité propre et ne peut ni conclure d'engagements ni posséder de biens propres. En outre, les associés sont tenus solidairement sur leur patrimoine propre. Par contre, les obligations juridiques, fiscales et comptables sont réduites à néant.

L'association de fait suppose la réunion de moyens pour atteindre un but déterminé ou pour exercer une activité donnée ; l'association ne dispose cependant pas de la personnalité juridique et les résultats sont répartis entre les associés (transparence fiscale). La responsabilité des associés est bien évidemment illimitée.



Exemples : société interne, société momentanée

Dans le prolongement des associations de fait, les sociétés à responsabilité illimitée pour tout ou partie des associés sont souvent créées pour des raisons successorales ou pour faciliter la sortie d'une indivision immobilière (la sortie d'indivision nécessite simplement un échange de parts sociales)

### 12.2.3 Passage en société

Plusieurs motivations expliquent la constitution d'une société à responsabilité limitée

- la différence du taux de taxation des sociétés par rapport aux personnes physiques,
- la volonté de collaborer dans un cadre légal,
- la volonté de modifier sa situation en matière de cotisations sociales,
- la limitation du risque financier;
- la pérennité de l'entreprise.

## 12.3 Considérations fiscales

Très souvent, la constitution d'une société correspond à la recherche d'un avantage fiscal.

L'avantage le plus apparent est celui qui résulte de la différence de taux entre impôt des personnes physiques (I.P.P.), d'une part, et impôt des sociétés (I. Soc.), d'autre part.

### Taux de l'impôt des personnes physiques

Pour l'exercice d'imposition 2011 (revenus 2010), les barèmes d'imposition à l'impôt des personnes physiques sont les suivants :

Les premiers 7.900 €	25 %
De 7.900 € à 11.240 €	30%
De 11.240 € à 18.730 €	40%
De 18.730 € à 34.330 €	45%
A partir de 34.330 €	50%

Avant d'effectuer le calcul de l'impôt, un montant non imposable est calculé. Ce montant doit être compté sur les tranches des revenus le plus bas. Il se monte pour l'exercice d'imposition 2011 (revenus 2010) à 6.430 €. Si le revenu imposable ne dépasse pas 23 900 euros, le montant de base de la quotité du revenu exemptée d'impôt est majoré à 6 690 euros.

En plus de l'impôt des personnes physiques, vous devez payer une taxe communale additionnelle. Celle-ci varie en fonction de la commune où vous habitez.

#### **Le forfait en IPP – exercice 2010, revenus 2009**

1° pour les rémunérations des travailleurs :

- a) 28,7 % de la première tranche de 5.190 EUR
- b) 10 % de la tranche de 5.190 EUR à 10.310 EUR
- c) 5 % de la tranche de 10.310 EUR à 17.170 EUR
- d) 3 % de la tranche excédant 17.170 EUR

2° pour les rémunérations des dirigeants d'entreprise : 5 %;

3° les rémunérations des conjoints aidants: 5 %;

Le forfait ne peut, en aucun cas, dépasser 3.590 EUR pour l'ensemble des revenus d'une même catégorie.

En ce qui concerne les rémunérations des travailleurs, le forfait est majoré, pour tenir compte des frais exceptionnels qui résultent de l'éloignement du domicile par rapport au lieu de travail, d'un montant déterminé suivant une échelle fixée par le Roi.

Majoration de la quotité du revenu exemptée d'impôt

- 1 enfant: 1.370 euros
- 2 enfants: 3.520 euros
- 3 enfants: 7.880 euros
- 4 enfants : 12.750 euros
- Supplément de chaque enfant de moins de trois ans pour les contribuables qui ne déclarent pas de frais de garde : 510 euros
- Toute autre personne à charge: 1.370 euros

Revenu professionnel imputable (coefficient matrimonial): 9.280 euros

Epargne pension: 870 euros

Primes d'assurance-vie et amortissements de capital: 2.080 euros

Crédit logement, déduction hypothécaire pour habitation propre et unique :

- Déduction de base: 2.080 euros
- Déduction relevée 10 premières années : 690 euros
- Majoration pour trois enfants à charge ou plus : 70 euros

### Le décompte final d'un salaire est le suivant :

brut X 0,1307 = ONSS mensuel  
brut – ONSS mensuel = imposable  
imposable – précompte professionnel = net

### Taux de l'impôt des sociétés

Disposition légale : art. 215 CIR

A partir de l'exercice d'imposition 2004, le taux nominal de l'ISOC est fixé à 33 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 33,99%).

Lorsque le revenu imposable n'excède pas 322.500,00 EUR, l'impôt est toutefois fixé comme suit :

Taux réduits :

1° sur la tranche de 0 à 25.000 EUR : 24,25 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 24,98 %)

2° sur la tranche de 25.000 EUR à 90.000 EUR : 31 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 31,93 %)

3° sur la tranche de 90.000 EUR à 322.500 EUR : 34,50 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 35,54 %)

322.500 et plus : 33,99 %

Pour bénéficier de ce tarif réduit, une société doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Le bénéfice distribué de la société ne peut pas dépasser 13% du capital libéré au début de l'exercice.
- La société doit avoir attribué à au moins un de ses dirigeants une rémunération de 36.000 € minimum (exercice d'imposition 2011). Lorsque le revenu imposable est inférieur à 36.000 €, la société doit attribuer à au moins un de ses dirigeants une rémunération qui ne peut être inférieure à son revenu imposable.

La comparaison de ces deux barèmes montre que l'on atteint rapidement un taux marginal de taxation de 45% en personne physique, alors que l'IPP est nettement moins élevé. Mais il faut tenir compte des quotités exemptées en IPP.

### **Volonté de collaborer dans un cadre légal**

Plusieurs personnes désirant travailler ensemble préféreront savoir à quoi ils s'engagent avant de commencer. Le Code des sociétés prévoit en ses dispositions différents éléments destinés à les garantir et à les préserver; la constitution d'une société s'inscrit donc dans une perspective rassurante.

## **Considérations sociales**

Les administrateurs ou gérants des S.A., S.P.R.L. et S.C. sont assujettis au statut social des indépendants :

- à titre principal lorsque ce mandat est exercé à l'exclusion de toute autre activité professionnelle,
- à titre complémentaire, en cas d'exercice concomitant d'une autre activité professionnelle ouvrant un droit à la pension légale dans un autre régime de sécurité sociale.

## **La limitation du risque financier**

La création d'une société, dotée de la personnalité juridique, à responsabilité limitée, peut mettre le patrimoine personnel de l'indépendant à l'abri de certains risques. En effet, la responsabilité des associés d'une société anonyme, d'une société privée à responsabilité limitée ou d'une société coopérative est limitée à concurrence de leur apport. La perte maximale qu'ils encourent correspond donc au capital qu'ils ont souscrit.

## **La pérennité de l'entreprise**

La transmission des parts de société facilite la cession de l'entreprise au bénéfice des héritiers ou d'un repreneur éventuel. Il est en effet plus facile de partager le capital d'une société qu'une entreprise en nom personnel.

## **Lisser sa rémunération**

En cas d'exercice d'une activité en personne physique, une augmentation du bénéfice entraînera un accroissement de l'impôt sur les revenus avec, ensuite, un réajustement (à la hausse) des cotisations sociales. Si, à cette époque, les bénéfices d'un indépendant ont chuté, il devra avoir mis de l'argent de côté pour pouvoir faire face à ces charges.

Avec une société soumise à l'impôt sur les sociétés, la rémunération personnelle d'un dirigeant d'entreprise peut rester stable au fil des années. Lorsque les résultats de la société sont plus faibles, on retirera un même salaire ; on distribuera par contre par exemple moins de dividendes. Ceci peut être réalisé en prélevant des sommes sur les bénéfices non distribués des exercices précédents.

## **Aspects salariaux**

Les indépendants ne sont jamais soumis à un quelconque régime de modération salariale ; les sociétés sont par contre concernées.

### **12.4 Inconvénients du passage en société**

Le principal inconvénient de l'existence d'une société est qu'il exige une administration plus complexe et, par là, plus coûteuse tant pour les frais de constitution, de fonctionnement et de liquidation de la société.

Il faut relativiser

## En personne physique

Les indépendants mariés souscrivent souvent un contrat de mariage en séparation de biens. En cas de problème, le patrimoine propre du conjoint ne peut en principe pas être saisi. De plus, les personnes qui exercent une activité commerciale sont plus exposées (lorsqu'un client ne paie pas, il n'est pas toujours évident que l'indépendant paie ses propres fournisseurs), dans la mesure où on les compare aux prestataires de services. Inversement, les professions libérales (qui ont pour objet une prestation de services à caractère intellectuel) devront payer essentiellement leurs dettes sociales et fiscales, d'une part, et les sommes qui résultent de litiges éventuels (la responsabilité professionnelle est cependant souvent couverte par une assurance ad hoc, cf. p.ex. les experts-comptables, les comptables agréés ou les médecins).

## En société

Les fondateurs de la société sont tenus d'établir et de déposer un plan financier chez le notaire instrumentant, dès la constitution de celle-ci. Si la société fait faillite dans les trois ans, et qu'il apparaît que le capital était manifestement insuffisant que pour permettre une activité normale pendant deux ans au moins à compter de la constitution, les fondateurs peuvent être condamnés à combler l'insuffisance d'actif.

### 12.5 Avantages du passage en société

L'attrait fiscal de la création d'une société est une savante alchimie de différents paramètres.

1/ Economie d'impôts et de cotisations sociales Les fiscalistes conseilleront la constitution d'une société dès qu'un indépendant réalise des bénéfices importants. En effet, ces derniers sont soumis dans un premier temps aux cotisations sociales et ensuite à l'impôt des personnes physiques (I.P.P.).

Dans le pire des cas, ces prélèvements atteindront  $16,7\% \times 1,047$  (cotisations sociales avec frais de gestion) +  $55\% \times 1,085$  (I.P.P. + centimes additionnels) = 77% !

La constitution d'une société permet de répartir les bénéfices ou profits entre :

- la personne physique, devenue dirigeant d'entreprise ; seuls ces revenus sont sujets à des cotisations sociales d'indépendants ;
- la société, qui ne paie pas de lois sociales, et qui bénéficie du taux réduit de l'impôt des sociétés

### Exemple (BEF)

Bénéfice « indépendant » = 1.500.000  
Cotisations sociales (calculées à 17%) : (255.000)  
I.P.P. (célibataire, sans enfant) : (455.000)  
Montant net: 790.000(1)

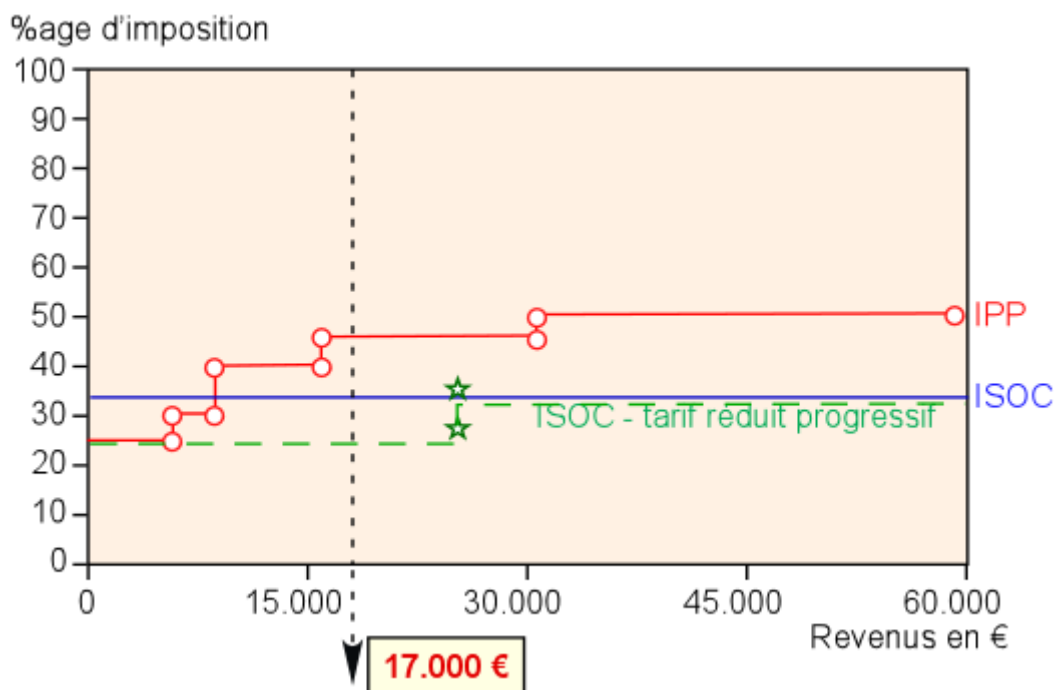
Ou:

Bénéfice « indépendant » : 600.000  
Cotisations sociales (calculées à 17%) : (102.000)  
I.P.P. (célibataire, sans enfant) : (100.000)  
Montant net : 398.000 (2)

Et  
 Bénéfice « société » : 900.000  
 Cotisations sociales : 0  
 I. Soc. (361.530)  
 (taux plein, c. à d. cas le plus pessimiste)  
 Montant net: 538.470 (3)

Total (2) + (3) : 398.000 + 538.470 = 936.470 BEF, ce qui donne une économie par rapport au cas (1) d'un montant de 936.470 - 790.000 = 146.470 BEF

même si celles-ci sont plafonnées à 2.756.223 BEF (année 2000)



## Chapitre 13 : Popsy

Voir syllabus dédié.

## CHAPITRE 14 : TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

### IMPOTS SUR LA CIRCULATION JURIDIQUE DES BIENS.

Ces impôts relèvent de l'administration de la taxe sur la valeur ajoutée, de l'enregistrement et des domaines et comprennent essentiellement la taxe sur la valeur ajoutée, les taxes assimilées au timbre, les droits d'enregistrement et les droits de timbre.

### TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

La T.V.A. est un impôt sur les biens et services qui est supporté, en définitive, par le consommateur final et qui est perçu par étapes successives, à savoir chaque transaction dans le processus de production et de distribution. Etant donné qu'à chaque stade du processus de production et de distribution la taxe payée sur les inputs peut être déduite, seule la valeur ajoutée est taxée à ce stade. La T.V.A. est donc une taxe unique à la consommation, qui est acquittée au moyen de paiements fractionnés.

La T.V.A. est un impôt proportionnel sur le prix de vente hors T.V.A.. Les taux appliqués peuvent toutefois varier suivant la nature du bien ou du service taxé.

#### 14.1 Concept de l'assujetti

Les assujettis à la T.V.A. constituent un maillon essentiel dans la perception de la T.V.A.. Ils portent en compte une T.V.A. sur les ventes à leurs clients et peuvent, d'autre part, déduire de cette T.V.A. perçue sur leurs ventes, la T.V.A. frappant leurs propres achats et investissements. ils ne versent donc au Trésor que la différence (la taxe sur la valeur ajoutée par eux).

Est un assujetti quiconque effectue, dans l'exercice d'une activité économique, d'une manière habituelle et indépendante, à titre principal ou à titre d'appoint, avec ou sans esprit de lucre, des livraisons de biens ou des prestations de service visées par le code de la T.V.A., quel que soit le lieu où s'exerce l'activité économique.

#### Assujetti occasionnel

Quiconque effectue une activité économique bien définie peut être considéré comme assujetti occasionnel. Il s'agit entre autres :

- de la vente de bâtiment neuf ;
- de la vente de véhicule neuf.

#### Assujetti sans droit de déduction

Il s'agit d'assujettis qui en principe ne posent pas d'actes pour lesquels ils ont droit à une déduction de T.V.A. sur leurs achats, acquisitions et importations. Il s'agit entre autres :

- de certaines professions libérales : notaires, avocats inscrits au barreau belge et les huissiers de justice;
- des professions médicales : médecins, dentistes, kinésithérapeutes ;



- des institutions médicales....

Ces assujettis qui ne peuvent porter en compte de T.V.A. pour leurs opérations, sont néanmoins tenus de :

- de satisfaire à la T.V.A. lorsqu'ils acquièrent des marchandises d'autres Etats membres
- tenir un livre où ils inscrivent les factures et les documents en rapport avec les activités pour lesquelles ils sont redevables de la T.V.A. .

#### Ne sont pas tenus de s'identifier à la TVA :

- l'assujetti exempté qui n'effectue que des opérations exemptées par l'art 44 du Code de la TVA ne lui ouvrant aucun droit à déduction.
- l'assujetti occasionnel visé au Code de la TVA art 8 et 8 bis pour la vente occasionnelle de bâtiments neufs et de moyens de transports neufs.

#### Régimes particuliers.

Tenant compte du fait que l'application du régime normal de la TVA pourrait entraîner des difficultés pour les petites entreprises, certains régimes particuliers sont prévus, en vue d'alléger les obligations fiscales.

Ces régimes sont cependant facultatifs; l'assujetti peut toujours opter pour le régime normal.

##### \* Le régime forfaitaire :

- applicable aux entreprises dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 750.000 € (hors TVA), qui traitent principalement avec des particuliers et qui exercent leur activité dans certains secteurs.

##### \* Le régime de la franchise :

- applicable aux petites entreprises qui réalisent un chiffre d'affaires annuel qui n'excède pas 5.580,00 €. Ces petites entreprises sont dispensées de la plupart des obligations fiscales qui incombent normalement aux assujettis à la TVA.

Pour bénéficier de ce régime, il est obligatoire de se présenter à l'office de contrôle de la TVA dont on relève.

##### \* Le régime applicable aux exploitations agricoles :

- applicable aux exploitants agricoles dont l'activité est limitée à celle de producteur agricole.

##### \* Le régime d'imposition de la marge :

- applicable aux biens d'occasion, aux objets d'art, de collection ou d'antiquité.

## 14.2 Petites entreprises

### Régime de la franchise pour les petites entreprises

Les petites entreprises dont le chiffre d'affaires est inférieur à 5 580 euros par an peuvent bénéficier d'un régime de franchise de TVA. Les entreprises franchisées ne peuvent pas percevoir la TVA sur leurs factures, ni déduire la TVA sur leurs acquisitions et elles ne sont pas soumises au dépôt de déclarations périodiques.

L'exonération de T.V.A. n'est pas d'application sur :

- la vente de bâtiments neufs et de véhicules neufs dans le cadre de leur activité économique ;
- les opérations effectuées par les agriculteurs soumis au régime particulier pour certaines entreprises agricoles ;
- les opérations qui bénéficient du régime spécial des tabacs fabriqués ainsi que les opérations relevant de la pêche ;
- les opérations effectuées par des assujettis qui ne sont pas domiciliés en Belgique.

### Entreprises agricoles

Les entreprises agricoles ne sont pas soumises aux obligations en matière de facturation de déclaration et de paiement de la taxe, à l'exception des obligations résultant de leurs acquisitions intracommunautaires dépassant le seuil de 11 200 euros (hors TVA).

Le régime particulier est d'application aux agriculteurs qui exercent les activités suivantes :

- agriculture générale, culture de légumes, de fruits, de fleurs, de champignons, de semences, de plants, de raisins ; élevages ;
- pépinières ;
- forestières.

### Opérations imposables

#### Livraison de biens

Par biens, il faut entendre les biens corporels, c'est-à-dire l'électricité, le gaz, la chaleur et le froid ainsi que les droits réels autres que le droit de propriété, donnant à leur titulaire un pouvoir d'utilisation sur les biens immeubles.

### Services

Un service est toute manipulation qui n'implique pas la livraison physique d'un bien au sens de l'article 18 du code de la T.V.A. Seulement quelques services mentionnés explicitement constituent un travail matériel ou intellectuel, dont :

- le travail à façon : il est défini comme la fabrication ou l'assemblage d'un bien meuble par un entrepreneur au moyen de matières et d'objets que son cocontractant lui a confiés à cette fin
- la mise à disposition de marchandises (excepté les biens immobiliers) ;
- la mise à disposition d'un garage pour véhicules ou d'un espace pour marchandises ;
- la fourniture d'un logement meublé ou d'un emplacement de camping ;
- la fourniture de nourriture et de boisson ;

- l'octroi d'un droit d'entrée dans des installations culturelles, sportives ;
- les services relatifs à la télédistribution, à la télécommunication et à la radiodistribution ;
- la mise à disposition de supports publicitaires.

### Agences de voyages

Pour l'application de la T.V.A., les activités des agences de voyages sont classées en trois catégories en fonction de leur nature :

catégorie 1 : les activités consistant à fournir des prestations directement et par ses propres moyens.

catégorie 2 : les activités consistant à intervenir en qualité de courtier ou de mandataire au nom et pour le compte de prestataires de services qui proposent par exemple des services de transport ou d'hôtellerie

catégorie 3 : les autres activités (par ex, les cas où les hôteliers et autres prestataires de services ne facturent pas directement leur prix au voyageur, mais bien à l'agence de voyages ; ou encore, les cas où une agence de voyages vend en qualité d'intermédiaire les services d'un voyageur résidant à l'étranger).

### Exonérations

Les personnes qui exercent une activité exempte de T.V.A. ou pour laquelle elles ne sont pas assujetties, peuvent s'associer en un groupement indépendant dans le but de répartir entre les membres les frais des services associatifs. Ces services sont exemptés de T.V.A.. Concrètement, il peut s'agir par exemple d'une association d'hôpitaux qui ensemble louent leurs appareils médicaux. Trois conditions sont liées à cette exemption de T.V.A. :

- les services doivent être directement nécessaires à l'exercice de l'activité exonérée des membres;
- les groupements peuvent seulement réclamer des membres, le remboursement de leur juste quote-part dans les dépenses collectives de ces services;
- l'exonération ne peut conduire à des distorsions de concurrence.

### **Les restitutions de la T.V.A.**

Le Code T.V.A. prévoit 7 cas de restitution :

trop de T.V.A. payée à l'origine ;  
 une réduction de prix a été accordée à un co-contractant ;  
 les emballages sont retournés  
 le contrat a été rompu avant que les marchandises ne soient livrées ou le service presté ;  
 le contrat a été annulé ou dissous ;  
 la marchandise a été restituée dans les 6 mois de la livraison ;  
 le recouvrement du prix est totalement ou partiellement perdu.

En cas d'annulation ou de dissolution de contrat, la T.V.A. est toujours remboursée. En cas de rupture, la T.V.A. originelle est seulement remboursée dans 2 cas, à savoir lorsque le contrat est rompu avant que les marchandises ne soient livrées ou les services prestés et lorsque le bien est renvoyé endéans les 6 mois. En cas de faillite ou de liquidation, la T.V.A.

peut être remboursée sur base d'une attestation individuelle du curateur ou du liquidateur, d'où il ressort que l'entreprise recevra un dividende

### **14.3 Obligations de l'assujetti**

#### Déclaration relative à l'activité professionnelle.

Lorsqu'une personne commence une activité qui lui confère la qualité d'assujetti à la T.V.A., elle doit au préalable en faire la déclaration à l'office de contrôle de la T.V.A. dont elle relève. La déclaration doit être introduite préalablement au début de l'activité économique. La déclaration de commencement d'activité ne doit pas être introduite lorsque l'activité économique ne donne pas lieu à déduction

La compétence territoriale de l'administration de la T.V.A. est, depuis le 1er janvier 1996, pour les personnes physiques, fixée en fonction de leur domicile et non plus en fonction de leur siège d'exploitation, lorsque les deux adresses diffèrent.

#### Le numéro d'identification T.V.A.

Depuis le 1er janvier 1993, l'attribution d'un numéro d'identification à la T.V.A. est reprise dans le code. Etant donné que l'identité des parties concernées par une opération taxable est importante pour déterminer dans quel Etat membre la T.V.A. est exigible (cf livraisons et services), chaque numéro d'identification à la T.V.A. doit désormais être précédé des initiales de L'Etat membre qui accorde le numéro d'identification. Pour la Belgique, le numéro d'identification consiste en les lettres BE suivies de 10 chiffres

#### L'introduction de la déclaration périodique à la T.V.A

Les assujettis qui ont droit à la déduction, sont tenus de déposer des déclarations périodiques à la TVA.

Par le biais de la déclaration périodique à la TVA, l'assujetti fait notamment connaître à l'administration :

- \* le montant des opérations effectuées avec la clientèle (opérations à la sortie) et la TVA due sur ces opérations

- \* le montant des opérations réalisées avec les fournisseurs (opérations à l'entrée) et la TVA due et déductible sur ces opérations

Le but de la déclaration est de dégager la différence entre les taxes dues et les taxes déductibles.

#### Déclaration mensuelle

En principe, tout assujetti doit déposer une déclaration mensuelle à la TVA qui doit être introduite au plus tard le 20e jour du mois qui suit le mois civil auquel elle se rapporte.

Le paiement éventuel de la TVA doit s'effectuer dans le même délai que l'introduction de la déclaration.

Au plus tard le 24e jour du mois de décembre, tout assujetti doit verser un acompte sur la taxe due pour les opérations du mois de décembre. Le montant de l'acompte est égal à la taxe due pour les opérations effectuées entre le 1er et le 20 décembre de l'année en cours.

Le montant de l'acompte peut aussi être fixé forfaitairement sur la base de la taxe due pour les opérations du mois de novembre de l'année en cours.

### Déclaration trimestrielle

L'assujetti, à l'exception de celui qui effectue des livraisons d'huile minérales, ne peut remettre qu'une déclaration par trimestre à condition :

- \* que son chiffre d'affaire annuel, hors TVA, ne dépasse pas 500 000 euros
- \* qu'il paie un acompte égal au tiers des taxes qui étaient dues pour le trimestre civil précédent

La déclaration doit être introduite pour chaque trimestre civil, au plus tard le 20e jour du mois qui suit le trimestre civil auquel elle se rapporte. Le paiement du solde de la TVA doit s'effectuer dans les mêmes délais.

L'acompte doit être payé au plus tard le 20e jour du 2e ou du 3e mois de chaque trimestre civil.

### Déclaration électronique

L'introduction de la déclaration électronique se fait obligatoirement via l'application Intervat.

L'identification se fait au moyen de la carte d'identité électronique ou au moyen d'un certificat digital (Global Sign, Isabel ou Certipost).

### Certains assujettis sont néanmoins dispensés de cette obligation :

- les petits détaillants dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 5.580 €;
- les exploitants agricoles soumis au régime agricole particulier pour l'ensemble de leur activité;
- les assujettis sans droit à déduction.

### Demande de restitution

- Demande expresse et mandat bancaire (cocher la case)
- Régularité dans le paiement et le dépôt
- Période (fixée par l'administration) et montant suffisant
- Si le crédit d'impôt (de l'année précédente) est supérieur à 12.390 €
- Si titulaire d'une autorisation spéciale

**Toutes les conditions doivent être remplies simultanément**

### Remarques

- La déclaration est à déposer même s'il n'y a eu aucune opération
- Si le dépôt est tardif
  - amende fiscale
  - taxation d'office

- o non remboursement d'un crédit d'impôt

DECLARATION PERIODIQUE A LA TVA	
<p>NUMERO DECLARANT BE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0123456789</span></p> <p>NOM ET ADRESSE DU DECLARANT</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ ABCDEFGHI</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ ABCDEFGHI</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ ABCDEFGHI</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ ABCDEFGHI</span></p>	<p>I INFORMATIONS GENERALES</p> <p>PERIODE MOIS-ANNEE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1234</span></p> <p>OU TRIMESTRE-ANNEE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1234</span></p> <p>DEMANDE DE RESTITUTION <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>DEMANDE DE FORMULES DE PAIEMENT <input checked="" type="checkbox"/></p>

OPERATIONS		TAXES	
II A LA SORTIE	III A L'ENTREE	IV DUES	V DEDUCTIBLES
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 00	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 81	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 54	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 59
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 01	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 82	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 55	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 62
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 02	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 83	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 56	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 64
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 03		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 57	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 66
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 45	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 84	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 61	VI SOLDE
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 46	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 85	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 63	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 71
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 47	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 86	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 65	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 72
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 48	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 87		VII ACOMPTE
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 49			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12345678901</span> 91

<p>VIII DATE ET SIGNATURE(S)</p> <p>Déclaration certifiée sincère et complète</p> <p>DATE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1234</span></p> <p>SIGNATURE(S)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<p>TOTAL DE CONTROLE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">123456789012345678</span></p> <p>CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">J</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">M</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">:</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">:</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">D</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Cde</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Période</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>IDENTIFICATION DU (DES) SIGNATAIRE(S)</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ ABCDEFGHI</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ ABCDEFGHI</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ ABCDEFGHI</span></p>	A	B	J	M	A	1	1	1	:	:	2		0	:	:	C	D	Cde	Période	
A	B	J	M	A																	
1	1	1	:	:																	
2		0	:	:																	
C	D	Cde	Période																		

**L'arrêté royal du 31 janvier 2007 a marqué la fin de la traditionnelle déclaration "papier" à la TVA. Une disparition en 3 étapes:**

1. depuis le 1er juillet 2007, la déclaration électronique est obligatoire pour les assujettis dont le chiffre d'affaires HTVA excédait 50 millions d'euros en 2005 (environ 2.000 sociétés);
2. le 1er février 2008, l'obligation a été élargie à tous ceux qui devaient introduire une déclaration mensuelle (environ 20.000 sociétés);
3. depuis le 1er janvier 2009, l'obligation concerne aussi les assujettis déposant une déclaration trimestrielle, à partir de celle du 1er trimestre 2009 (à introduire avant le 20 avril). Ils devront introduire électroniquement, non seulement cette déclaration et les suivantes, mais aussi, dès le 1er juillet 2009, le listing clients et le relevé intracommunautaire.

Les 2 premières étapes ont surtout préoccupé les professionnels du "chiffre", les comptables internes ou les bureaux externes, car elles ne ciblaient que les entreprises d'une certaine taille (moins de 10% des assujettis). Par contre, la 3e étape concerne pratiquement tous les assujettis, y compris les indépendants à titre complémentaire ne bénéficiant pas du régime spécial de franchise \*, donc un grand nombre d'indépendants introduisant eux mêmes leurs déclarations trimestrielles.

Le régime de la "franchise" est **possible** (jamais obligatoire) pour les petites entreprises (indépendants ou sociétés), dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 5.580 €. Ce régime a pour objectif de simplifier la tâche des assujettis au niveau des formalités TVA à accomplir.

1. Il faut reprendre des indications précises sur les factures de sortie (ventes). Les factures délivrées pour des livraisons de biens ou des prestations de services ne peuvent faire apparaître la taxe, et doivent porter la mention: "Petite entreprise soumise au régime de franchise de la taxe, TVA non applicable". La facturation se fait donc toutes taxes incluses.
2. L'assujetti est dispensé de tenir des facturiers. La petite entreprise sous régime de franchise est dispensée de la tenue des facturiers d'entrée et de sortie, mais elle doit cependant conserver les factures et documents suivant un ordre de série ininterrompu de classement.
3. La tenue d'un journal des recettes journalières est exigée. Les recettes doivent être inscrites globalement au jour le jour dans le journal des recettes journalières, comme n'importe quel autre assujetti.
4. Il y a une dispense de déclarations TVA: les assujettis qui bénéficient du régime de la franchise sont dispensés de la rédaction des déclarations TVA périodiques.

Si ces facilités sont appréciables, cet allègement des contraintes administratives a également pour conséquence que l'entreprise qui profite du régime de la franchise ne peut pas déduire la TVA concernant les achats des biens ou des services achetés ou utilisés pour réaliser le chiffre d'affaires.

Depuis plusieurs années, l'administration fiscale propose une application informatique permettant d'introduire électroniquement les déclarations périodiques à la TVA: Intervat. <http://minfin.fgov.be/portail2/fr/e-services/intervat/index.htm>

<http://minfin.fgov.be/portail2/fr/e-services/intervat/faq/index.htm>

Cette application a été élargie, de sorte qu'il est aussi possible de déposer par cette voie les relevés intracommunautaires et les listings clients.

L'introduction des données peut s'effectuer de 2 manières:

1. un encodage manuel,
2. un transfert de fichiers informatiques sous le format XML.

La signature manuscrite n'étant plus possible, l'authentification du déclarant doit s'effectuer au moyen d'une signature électronique. Il existe plusieurs types de signature électronique, caractérisés surtout par des degrés de fiabilité différents. Actuellement l'administration fiscale exige une signature électronique liée à un certificat numérique de "classe 3", qui doit être installé sur l'ordinateur. Les certificats de classes inférieures, tels que ceux décernés sur de nombreux sites Internet, ne sont pas acceptés.

Actuellement en Belgique, 3 entreprises ont obtenu des autorités publiques les agréments pour décerner des certificats de ce type : Certipost, Isabel et Globalsign.

Ces certificats ont un coût, souvent sous la forme d'une redevance (licence annuelle, de l'ordre de quelques dizaines d'euros par an).

Pour les déclarations TVA, l'administration fiscale n'accepte pas actuellement que l'authentification du déclarant se fasse suivant un mot de passe et un token (un jeu aléatoire de codes), système pourtant très simple et gratuit qui a été très largement adopté pour les déclarations annuelles sur les revenus.

#### **14.4 Le listing annuel des clients assujettis**

Avant le 31 mars de chaque année, l'assujetti est tenu de remettre une liste reprenant chaque assujetti auquel il a livré des biens ou fourni des services au cours de l'année civile précédente, en mentionnant chaque fois le montant total des opérations et le montant total des T.V.A. portées en compte. L'acheteur/assujetti sans droit à déduction ne doit pas être mentionné sur ce listing

Tous les assujettis à la T.V.A., y compris les agriculteurs au forfait, à l'exclusion des assujettis exonérés en application de l'article 44 (médecins, notaires, écoles, hôpitaux, etc...) sont tenus de déposer le listing annuel national. En principe, les petites entreprises franchisées (assujettis dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas ou 5.577,60 €) doivent aussi déposer un listing annuel.

#### Facture électronique

Les assujettis qui souhaitent obtenir une autorisation individuelle de l'Administration de la T.V.A. pour appliquer le système EDI « Electronic Data Interchange » sont tenus d'introduire un dossier comportant au moins les mentions ou descriptions suivantes :

le nom, la dénomination sociale et le numéro d'identification du demandeur à la T.V.A. ;



le type d'autorisation (factures d'entrée et/ou sortie) ;  
la confirmation que la facture électronique contient toutes les mentions légales obligatoires ;  
la description de l'avis et de la mise en page ;  
le mode d'archivage et la description du système d'archivage ;  
en matière de protection : la façon dont des garanties sont données concernant, notamment, l'authenticité des avis, le caractère immuable, la non-répudiation, l'identification du(des) cocontractant(s), l'intégrité du système ;  
le type de réseau ;  
une description succincte du système informatique (interne) et des flux d'information ;  
une énumération des pièces mises à disposition lors d'un contrôle et la forme sous laquelle elles le sont ;  
un relevé de la documentation disponible ;  
la planification et la procédure d'instauration de la facturation électronique

### La comptabilité.

Tous les assujettis à la T.V.A. doivent tenir une comptabilité qui reflète l'application exacte de la T.V.A. et qui en permet le contrôle. Les assujettis sans droit de déduction en sont exemptés. Tous les assujettis concernés par des services exonérés en rapport avec des opérations financières et d'assurance doivent tenir une comptabilité T.V.A. intégrale.

Les principaux documents à tenir sont :

le facturier d'entrée ;  
le facturier de sortie ;  
le journal des recettes.  
le tableau des biens d'investissement.  
la tenue des comptes clients.  
le registre de restitution

Toute comptabilité doit comprendre au moins les 3 premiers livres. Les 3 autres livres doivent être tenus pour certaines opérations.

### **Les différents taux de tva :**

Le taux de TVA applicable dépend de la nature de l'activité exercée.

Le taux normal est de 21%. La loi a toutefois défini un certain nombre de catégories de biens et de services auxquels s'appliquent des taux plus avantageux de 0%, 6% et 12%.

**Le tarif de 0%** - qui est en fait une exemption de tva - s'applique aux cigarettes, aux assurances, aux frais de notaire, aux journaux

**Le tarif de 6%** s'applique à la livraison des biens suivants :

- animaux vivants ;
- produits végétaux ;
- denrées alimentaires (sauf entre autres margarine, caviar, certains crustacés, coquillages et mollusques) ;
- distribution d'eau ;

- produits pharmaceutiques;
- livres et certains périodiques;
- oeuvres d'art originales, objets de collection et antiquités (uniquement pour importation de certaines oeuvres d'art bien précises, certains objets de collection et antiquités bien précis ainsi que pour certaines livraisons et acquisitions intra-communautaires d'oeuvres d'art bien précises dans certaines conditions);
- véhicules automobiles pour transport de personnes invalides;
- cercueils;
- certains appareils médicaux et remèdes;
- livraisons de biens pour institutions à finalité sociale ;

ainsi qu'aux services suivants :

- services agricoles;
- transport de personnes;
- entretien et réparation de certains biens mentionnés ci-dessus;
- institutions culturelles, sportives ou de loisirs;
- droits d'auteur, réalisation de concerts et de spectacles;
- hôtels;
- campings;
- services d'entreprises de pompes funèbres;
- certaines interventions portant sur des habitations privées de plus de 5 ans;
- certaines interventions portant sur des habitations privées de personnes handicapées et des institutions pour personnes handicapées;
- des services rendus par des institutions à finalité sociale;
- quelques autres services.

Le taux de 6% s'applique de manière temporaire :

- aux travaux immobiliers et à certaines interventions portant sur des habitations privées de plus de 5 ans (dans certaines conditions);
- à la réparation de vélos;
- à la réparation de chaussures et articles de maroquinerie;
- à la réparation et à la retouche de vêtements et linge de maison.

**Le tarif de 12%** s'applique à la livraison de:

- phytopharmacie
- margarine

- pneus et de chambres à air pour roues de machines agricoles et de tracteurs,
- certains combustibles solides (entre autres charbon, lignite et coke),
- les chaînes de télévision payantes
- le logement social sont soumis au taux de 12% .

### **Opérations exonérées de TVA :**

Les exemptions peuvent être scindées en deux groupes :

- activités qui sont exonérées de TVA et qui permettent à ceux qui effectuent ces activités de déduire la TVA sur les biens et services qui leur ont été livrés (par exemple en cas d'exportation).
- activités exemptes, dont les exonérations reposent principalement sur des considérations sociales et culturelles, mais qui ne permettent pas à ceux qui exercent ces activités de déduire la TVA sur les biens et services qui leur sont livrés (par exemple des services prestés par des notaires, avocats, hôpitaux, établissements d'enseignement, etc.).

## 14.5 Le régime forfaitaire

### **14.5.1 Mécanisme**

Le mécanisme du forfait est le suivant : la base imposable va être déterminée par une évaluation effectuée à partir des entrées ou des prestations.

La raison en est la suivante: les détaillants vendent ou prestent en général « au comptoir », sans facture (en tout cas, sans obligation d'en délivrer). Dès lors, ils devraient porter leurs recettes au journal ad hoc, pour pouvoir les déclarer; mais cela pose problème, dans la mesure où les ventes s'effectuent par petites quantités à de nombreux clients; on a donc voulu supprimer ce journal des recettes, afin de faciliter la gestion de ces entreprises, et la tâche des agents de l'Administration chargés du contrôle.

En l'absence d'un journal des recettes, on déterminera les ventes de ces entreprises à partir de bases forfaitaires établies par l'administration, en accord avec les groupements professionnels concernés.

### **14.5.2 Les bases forfaitaires**

Le forfait est un élément de tarification, défini à l'avance et indépendant des quantités consommées ou produites.

Le forfait a pour but de déterminer les recettes du commerçant sans que celui-ci ne doive tenir un livre de recettes journalier. Cela lui simplifie donc la tâche.

L'assujettissement au régime de forfait n'est pas automatique, l'assujetti qui désire choisir ce régime doit le mentionner dans la "déclaration du commencement d'activité".

L'avantage le plus immédiat est l'absence d'obligation de la tenue d'un livre de recettes journalier détaillé. Les commerces de détail non soumis à ce régime doivent en effet se plier

à cette obligation souvent fastidieuse, même avec une caisse enregistreuse (laquelle n'est pas obligatoire, mais évite beaucoup de soucis en cas de contrôle fiscal).

La plus grande difficulté des assujettis soumis au régime du forfait consiste à éclater adéquatement les achats de biens et services dans les différents groupes établis par l'Administration (qui permettent de calculer les forfaits).

Deux autres inconvénients majeurs existent encore :

1. Lorsque l'activité dégage des pertes, elles ne sont pas déductibles.
2. Le forfait est un régime où l'assujetti est en effet censé (sauf preuve contraire comme l'établissement d'un inventaire) avoir vendu tous les biens qui lui ont été livrés.  
La TVA est, de ce fait, exigible immédiatement sur le prix de vente présumé.

Il existe trois méthodes pour déterminer la base imposable:

- à partir des marges bénéficiaires brutes (fixées par Arrêté Royal), que l'on additionne au montant des achats hors T.V.A.. Cette méthode est appliquée aux détaillants, dont le chiffre d'affaires imposable consiste principalement en livraison de biens. Les marchandises sont réparties en groupes, et, pour chaque groupe, on fixe un coefficient établi sur base du bénéfice brut moyen pris par les détaillants; les coefficients résultent de données collectées dans tout le pays par l'Administration et par les groupements professionnels; c'est sur base de ces données que le Collège des forfaits établit les moyennes nationales;
- à partir des rendements normaux estimés par produits, en fonction de leur nature. Cette méthode est appliquée dans des secteurs d'activité où le chiffre d'affaires dépend du rendement de matières premières ou de produits achetés ou importés (boulangerie, boucherie, ...);
- à partir des prestations présumées, déterminées forfaitairement. Cette méthode est appliquée dans les petites entreprises fournissant principalement des services; le chiffre d'affaires est alors obtenu en multipliant le nombre présumé d'heures ou de jours de travail effectués par l'assujetti par la rémunération horaire ou la recette journalière présumée.

### **14.5.3 Conditions d'admission au forfait.**

Ce régime est un régime simplifié applicable à sa demande, à tout assujetti qui remplit les conditions suivantes :

- \* l'assujetti doit être une personne physique (indépendant), une SNC ou une SPRL ;
- \* le chiffre d'affaires hors TVA ne peut excéder 750.000 € ;
- \* au minimum 75 % du chiffre d'affaires ne doit pas nécessiter la délivrance d'une facture.

Ce minimum requis de 75% peut être ramené à 60% dans certains cas particuliers ;

- \* une base forfaitaire doit exister pour le secteur d'activité concerné (voire liste plus bas).

Les assujettis à ce régime ne sont pas soumis à l'obligation d'établir un livre journalier et le chiffre d'affaires servant d'assiette pour la collecte de la TVA est déterminé forfaitairement (la TVA est calculée sur base des achats et on présume que tout ce qui a été acheté sera immédiatement vendu; il est cependant possible transmettre à l'administration fiscale un inventaire des invendus en fin d'exercice afin de procéder à un ajustement).

Remarques :

\* si un même assujetti exerce plusieurs activités économiques, il y a lieu d'additionner les chiffres d'affaires réalisés dans les différentes activités;

\* si plusieurs assujettis exercent des activités économiques en indivision ou en association, il y a lieu de prendre en considération le chiffre d'affaires total de ces activités, réalisé en commun;

Il existe des forfaits pour les secteurs d'activité suivants :

- \* Bouchers-charcutiers
- \* Boulangers et boulangers-pâtisseries
- \* Cafetiers
- \* Coiffeurs
- \* Cordonniers
- \* Détaillants en chaussures
- \* Détaillants en produits laitiers, crémiers et laitiers ambulants
- \* Détaillants en poisson et poissonniers ambulants
- \* Détaillants en alimentation générale
- \* Détaillants en gibiers et volaille
- \* Détaillants en produits du tabac
- \* Détaillants en produits textiles divers et en maroquinerie
- \* Détaillants en quincaillerie et en outillage
- \* Détaillants en journaux et périodiques
- \* Droguistes
- \* Exploitants de friteries
- \* Forains
- \* Glaciers
- \* Libraires
- \* Marchands de chaussures
- \* Marchands de journaux
- \* Médecins avec dépôt de médicaments
- \* Pharmaciens
- \* Poissonniers
- \* Poissonniers ambulants

L'assujetti peut opter pour le régime normal, à condition d'en avertir son contrôleur par recommandé avant le 15 mars; l'option prend cours le 1er avril, et lie l'assujetti pour 2 ans.

L'assujetti forfaitaire n'est pas dispensé de tenir un facturier de sortie, où il classera les factures qu'il a dû délivrer compte tenu de la législation en vigueur. De même, s'il fournit des produits non prévus au forfait, il doit tenir, pour ceux-là uniquement, un journal des recettes.

#### Calcul du chiffre d'affaires: situations particulières

Si	Alors
un même assujetti exerce plusieurs activités économiques (par ex. boulanger et épicier)	il y a lieu d'additionner les chiffres d'affaires réalisés dans les différentes activités;
plusieurs assujettis exercent des activités économiques en indivision ou en association	il y a lieu de prendre en considération le chiffre d'affaires total de ces activités, réalisé en commun;
des époux exercent séparément une activité économique (par ex. mari cafetier et épouse épicière)	il y a lieu de considérer distinctement le chiffre d'affaires réalisé par chacun des époux, quel que soit le régime matrimonial.

## 14.6 L'acquisition intracommunautaire

AI = Achat de bien par un assujetti à un autre assujetti faisant partie d'un autre pays de l'UE

LI = Vente de biens par un assujetti à un autre assujetti faisant partie d'un autre pays de l'UE

### 3 Conditions pour avoir une AI ou une LI

1. Déplacement physique de bien - pas de prestation de services !
2. entre 2 assujettis à la TVA
3. faisant partie de 2 états membres de l'UE

### Document :

Facture établie par le vendeur **SANS TVA** et avec la mention : " exempté de TVA en vertu de l'article 39bis"

AI (acheteur)	LI (vendeur)
Principe du pays de destination Il doit s'acquitter de la Tva à <b>son</b> administrateur <b>local</b> sur base de la facture Compte de dette (451 TVA due sur AI) Il peut récupérer la TVA dans la mesure de l'usage professionnel du bien	Principe du pays de destination Il ne doit pas reprendre la TVA sur la facture mais mentionner « exempté de TVA en vertu de l'article 39bis »

### Si l'acheteur est non assujetti

acheteur	vendeur
Principe du pays d'origine L'acheteur est non assujetti = particulier Aucune écriture chez le particulier	Principe du pays d'origine

### **15.1 Structure du système fiscal belge**

L'impôt peut être comme "un prélèvement effectué par les pouvoirs publics, sur les ressources des personnes existant sur le territoire".

#### Personnes assujetties à l'impôt

L'impôt des personnes physiques est dû par les habitants du royaume, c'est-à-dire par les personnes qui ont établi en Belgique leur domicile ou le siège de leur fortune. Sauf preuve contraire, sont considérées comme ayant en Belgique leur domicile ou le siège de leur fortune, toutes les personnes physiques inscrites au Registre National.

#### Sont également assujettis à l'impôt des personnes physiques :

- les agents diplomatiques belges et les agents consulaires de carrière belges accrédités à l'étranger ainsi que les membres de leur famille vivant sous leur foyer;
- les autres membres de missions diplomatiques belges et les autres membres du personnel consulaire de carrière belge, en poste à l'étranger, ainsi que les membres de leur famille vivant à leur foyer, non compris les fonctionnaires consulaires honoraires;
- les autres fonctionnaires, représentants et délégués de l'Etat belge ou d'une des subdivisions politiques ou d'un organe belge de droit public, qui possèdent la nationalité belge et qui exercent leurs activités à l'étranger dans un pays où ils ne sont pas résidents permanents.

#### Ne sont pas assujettis à l'impôt des personnes physiques :

- les agents diplomatiques étrangers et les agents consulaires de carrière étrangers accrédités en Belgique ainsi que les membres de leur famille vivant à leur foyer;
- sous condition de réciprocité, les autres membres des missions diplomatiques étrangères et les autres membres du personnel consulaire de carrière étranger en poste en Belgique
- sous condition de réciprocité, les fonctionnaires, agents, représentants et délégués d'Etats étrangers, qui n'exercent pas leur fonction dans le cadre d'une activité industrielle ou commerciale.

Dans notre pays, les impôts & taxes sont prélevés par

- l'état Fédéral;
- les Régions;
- les Communautés ;
- les Provinces;
- les Communes.

On distingue traditionnellement les IMPOTS DIRECTS (sur le revenu ou la fortune), et les IMPOTS INDIRECTS (sur la dépense).

### Les IMPOTS DIRECTS prélevés par l'Etat Fédéral sont:

- L'IMPOT DES PERSONNES PHYSIQUES (IPP), qui frappe l'ensemble des revenus des personnes physiques ayant leur domicile fiscal en Belgique (c'est-à-dire l'argent que nous gagnons, vous et moi);
- L'IMPOT DES SOCIETES (Isoc), frappant l'ensemble des revenus des sociétés ayant leur domicile fiscal en Belgique (c'est-à-dire essentiellement les BENEFCES des sociétés);
- L'IMPOT DES PERSONNES MORALES (IPM), qui concerne essentiellement certains revenus des ASBL;
- L'IMPOT DES NON-RESIDENTS (INR), qui frappe les revenus BELGES des personnes physiques et morales ayant leur domicile fiscal à l'étranger.

### Les IMPOTS INDIRECTS prélevés par l'état Fédéral sont:

- LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA) (taxe à la consommation);
- LES DROITS D'ENREGISTREMENT, sur la vente de biens immobiliers (12,5 % au taux normal), sur le capital des sociétés (0,5 %),
- LES DROITS D'HYPOTHEQUE, LES DROITS DE SUCCESSION ET DE DONATION, LES DROITS DE GREFFE ET DE TIMBRES,
- LES DROITS DE DOUANES, frappant certaines importations;
- LES DROITS D'ACCISES, frappant l'importation, la fabrication ou la vente de certains produits : carburants, tabacs, alcools, eaux et huiles minérales, ...;
- LA TAXE DE PATENTE (débit de boissons alcoolisées) et LA TAXE D'OUVERTURE (débit de boissons fermentées).

Les Régions (Bruxelloise, Flamande, Wallonne) sont également dotées d'un pouvoir fiscal, qui leur permet de lever des impôts dans des matières non encore utilisées par l'État. En outre, les pouvoirs locaux, à savoir les PROVINCES et les COMMUNES, sont libres de créer et de lever des impôts, dans certaines limites; ces pouvoirs locaux se financent d'abord par des ADDITIONNELS à des impôts nationaux (sur l'immobilier, sur l'IPP [communes uniquement]), puis par un ensemble de taxes, sur les chevaux, la force motrice, le personnel occupé, les vitrines, les enseignes lumineuses, ...

Cette liste est loin d'être exhaustive, l'imagination étant, dans ce domaine en tout cas, au pouvoir !

## **15.2 L'IPP – Impôt des Personnes Physiques**

Le Code des Impôts (ciR) distingue quatre grandes catégories de revenus, pour les personnes physiques

- les revenus immobiliers, provenant de la propriété foncière;
- les revenus mobiliers, provenant essentiellement du placement de capitaux ou de l'épargne;
- les revenus professionnels ou de remplacement, provenant d'une activité professionnelle de salarié ou d'indépendant, ou encore d'indemnités (chômage, mutuelle, ...) ou de pensions;
- les revenus divers (exemple le plus courant : les rentes alimentaires).

Notre système d'impôt sur le revenu des personnes est basé sur quatre grands principes:

- la PROGRESSIVITE de l'impôt;
- la GLOBALISATION des revenus;
- la PERCEPTION par voie de PRECOMPTE;
- la PERSONNALISATION de l'impôt.



a) La PROGRESSIVITE de l'impôt: plus le revenu d'une personne est élevé, plus elle paie proportionnellement d'impôts.

b) La GLOBALISATION signifie qu'en principe, Tous les revenus de la personne, quelle que soit leur origine, sont pris en compte. Ainsi, un salarié, travaillant pour un patron, et étant indépendant après ses heures, se verra additionner à la fois son salaire et ses bénéfices en vue de la taxation; de même; s'il possède une maison, le revenu de cet immeuble sera additionné aux deux premiers.

Exception à ce principe : les revenus mobiliers et divers, taxés le plus souvent à des taux particuliers.

c) La PERCEPTION par voie de PRECOMPTE se situe dans la logique de l'organisation du système.

Ainsi, le calcul de l'impôt sur les revenus de l'année n (ex : 2000) ne sera établi qu'en n+1 (ex.: 2001); pour éviter une perte d'argent à l'état, et également pour éviter au contribuable de mauvaises surprises en fin d'année, ce dernier est tenu de payer une AVANCE d'impôt, appelée PRECOMPTE (ou VERSEMENT ANTICIPE dans le cas des indépendants). Lorsque l'administration calculera l'impôt définitif, elle déduira de celui-ci les précomptes, pour trouver le solde que le contribuable doit payer (ou recevoir !).

d) La PERSONNALISATION de l'impôt signifie que lors du calcul de l'impôt, il est tenu compte de la situation personnelle et familiale du contribuable; ainsi, des diminutions d'impôt sont consenties aux ménages à un seul revenu, aux chômeurs, aux retraités, aux invalides, aux contribuables ayant des personnes à charges, ...

### **15.3 La déclaration.**

Le contribuable est tenu de déposer à l'Administration une déclaration d'impôt qui lui est en principe fournie par l'Administration, dans le courant du 2<sup>e</sup> trimestre de l'année. Toutefois, si tel n'est pas le cas, le contribuable doit le réclamer au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

La déclaration doit rentrer au Contrôle pour la date prévue, (mentionnée sur le document), la limite que se fixe l'administration étant en général le 30 juin. Le directeur régional peut accorder des délais. La déclaration doit être certifiée exacte, datée et signée (chacun des époux doit signer).

L'absence de déclaration, ou le dépôt d'une déclaration entachée d'un vice de forme (incomplète, non signée, ...) peut entraîner la taxation d'office.

Le formulaire de déclaration comporte 2 parties:

- la partie I, destinée à tous les contribuables;
- la partie II, destinée aux indépendants, aux dirigeants d'entreprise (administrateurs et gérants de sociétés), et aux titulaires de professions libérales.

Chaque ménage doit rentrer une déclaration. Un ménage peut être composé d'une personne isolée, ou d'un couple marié, avec ou sans enfant(s) à charge, ou encore, par exemple d'un

divorcé avec enfant. Par contre, deux personnes vivant en concubinage devront remplir deux déclarations distinctes.

Une notion importante dans ce contexte est celle de personne à charge.

Peuvent être personne à charge du contribuable:

- les ascendants directs et ceux de son conjoint;
- les descendants directs et ceux de son conjoint;
- les enfants (totalement ou principalement à charge);
- les collatéraux jusqu'au 2<sup>e</sup> degré;
- les personnes qui ont eu précédemment le contribuable à charge, à condition:
  - de faire partie du ménage du contribuable au 1/1;
  - de ne pas disposer de ressources nettes imposables supérieures à 1.884 €;
  - de ne pas avoir perçu de revenus qui constituent une charge pour le contribuable.

Le contribuable bénéficie, pour les personnes à charge, de réductions d'impôt.

### Comment remplir la déclaration?

En même temps que votre déclaration fiscale, vous recevez un « document préparatoire à la déclaration » qui sert de brouillon.

Par sécurité, remplissez tout d'abord ce document en vous aidant éventuellement de la brochure jointe intitulée "Explications - Pour vous aider à remplir la partie 1 de votre déclaration à l'impôt des personnes physiques".

Depuis cet exercice d'imposition (2009), la déclaration officielle ne comporte plus de codes pré-imprimés. Vous devez donc reporter vous-mêmes les codes à 4 chiffres, suivi du nombre de contrôle à deux chiffres et enfin à côté le montant à déclarer (**qui doit être aligné à droite; les deux dernières cases servant uniquement aux centimes**).

Cadres II à XII	
Codes	Montants, dates, autres...
1.2.5.0 - 1.1	3.2.1.3.2.1.3

Si pas de centimes, inscrire "00"

Cadres II à XII	
Codes	Montants, dates, autres...
1.2.5.0 - 1.1	3.2.1.3.2.0.0

Si vous devez inscrire un "pourcentage", alignez-le à droite; les deux dernières cases servant uniquement aux centimes. Si vous devez indiquer un pourcentage rond (sans centimes), inscrivez "00" dans les deux dernières cases.

Cadres II à XII	
Codes	Montants, dates, autres...
1.1.4.8 - 1.6	8.5.0.0

Lorsque vous devez inscrire un nombre, alignez-le à droite, en laissant les deux cases après la virgule vides.

Cadres II à XII	
Codes	Montants, dates, autres...
1.030-37	3

Pour inscrire une "date", vous devez l'aligner à droite mais sans utiliser les deux espaces après la virgule et dans le format JJMMAAAA (J=Jour; M=Mois; A=Année)

Cadres II à XII	
Codes	Montants, dates, autres...
1.195-6.6	17062004

Lorsque vous devez cocher une case, inscrivez une croix (X) dans la case à gauche de la virgule, en laissant les deux cases prévues pour les centimes vides.

Cadres II à XII	
Codes	Montants, dates, autres...
1.001-6.6	X

Les parties réservées aux informations complémentaires (sous forme de texte) se trouvent sur la quatrième face de la déclaration. Celles-ci sont classées par cadre. Vérifier que vos données personnelles (en première page) sont toujours correctes. Il est possible de les modifier dans les cases prévues à cet effet. Dater et signer la déclaration dans les espaces prévus. Si vous complétez une déclaration commune, vous devez signer chacun le formulaire.

Le document préparatoire (partie 1) est subdivisé en douze cadres. Les cadres I et II doivent être remplis par tout le monde; ils concernent respectivement des renseignements d'ordre général; tels que modification ou première communication de votre compte bancaire et renseignements d'ordre personnel et charges de famille.

Les autres cadres sont à remplir selon votre situation; ils correspondent à:

- Cadre III: Revenus de biens immobiliers
- Cadre IV: Traitements, salaires, allocations de chômage, indemnités légales de maladie-invalidité, revenus de remplacement et prépensions
- Cadre V: Pensions
- Cadre VI: Rentes alimentaires perçues
- Cadre VII: Pertes antérieures et dépenses déductibles
- Cadre VIII: Intérêts et amortissements en capital d'emprunts et primes d'assurance-vie individuelles donnant droit à un avantage fiscal
- Cadre IX: Dépenses donnant droit à des réductions d'impôt
- Cadre X: Crédit d'impôt pour l'acquisition d'actions du Fonds Arkimedes
- Cadre XI: Versements anticipés relatifs à l'exercice d'imposition 2009
- Cadre XII: Comptes à l'étranger

# DECLARATION A L'IMPOT DES PERSONNES PHYSIQUES

## EXERCICE D'IMPOSITION 2009 (revenus de l'année 2008)

 PARTIE 1

N° du répertoire :

Commune :

Date d'envoi :

Pour être valable, votre déclaration doit être datée et signée et nous parvenir **AU PLUS TARD** le

A renvoyer à :

**SPF Finances - Centre de Scanning**  
**BP 51000**  
**5100 JAMBES**

Exp. :

Cadre réservé à l'Administration.  
Date de réception :

Exercice spécial :

CONTROLE

DECLARATION

FORFAIT

NUMERO NATIONAL (N.N.)

N.N. (Partenaire)

[Plier ici s.v.p.](#)

### SERVICE DE TAXATION COMPETENT POUR VOTRE DECLARATION

Toute information complémentaire relative à votre déclaration peut être obtenue auprès de votre service de taxation dont les coordonnées sont mentionnées ci-après.

Pour être valablement souscrite, il n'est pas nécessaire que votre déclaration soit accompagnée d'annexes et pièces justificatives. Si tel est le cas, celles-ci doivent être conservées par vos soins jusqu'à l'expiration de la septième année ou du septième exercice comptable qui suit la période imposable.

### CADRE I. - MODIFICATION OU PREMIERE COMMUNICATION DE VOTRE COMPTE BANCAIRE - NUMERO DE TELEPHONE.

Compte connu par l'Administration :

IBAN

BIC

Si modification ou première communication de votre compte bancaire :

IBAN

BIC  Titulaire(s)  Selon le cas, reportez 1, 2 ou 3 conformément au document préparatoire à la déclaration.

Numéro de téléphone :





INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

CADRE III. - REVENUS DE BIENS IMMOBILIERS.	CADRE VI. - RENTES ALIMENTAIRES PERÇUES.
C. REDEVANCES PAYEES POUR L'ACQUISITION D'UN DROIT D'EMPHYTEOSE OU DE SUPERFICIE OU REDEVANCES SIMILAIRES. NOM, PRENOM ET ADRESSE DU BENEFICIAIRE	4. DEBITEUR(S) DES RENTES ALIMENTAIRES. NOM, PRENOM ET ADRESSE a) habitant(s) du royaume  b) non-habitant(s) du royaume
CADRE IV. - TRAITEMENTS, SALAIRES, ALLOCATIONS DE CHOMAGE, INDEMNITES LEGALES DE MALADIE-INVALIDITE, REVENUS DE REMPLACEMENT ET PREPENSIONS.	CADRE VII. - PERTES ANTERIEURES ET DEPENSES DEDUCTIBLES.
M. MEMBRES DE LA FAMILLE AIDANTS DE TRAVAILLEURS INDEPENDANTS. CODE MONTANT	2.c) BENEFICIAIRE(S) DES RENTES ALIMENTAIRES. NOM, PRENOM ET ADRESSE
N. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE. 1. Travailleurs frontaliers occupés en France : CODE MONTANT	CADRE VIII. - INTERETS ET AMORTISSEMENTS EN CAPITAL D'EMPRUNTS ET PRIMES D'ASSURANCES-VIE INDIVIDUELLES DONNANT DROIT A UN AVANTAGE FISCAL.
2. Autres : PAYS CODE MONTANT	B. PRIMES D'ASSURANCES-VIE INDIVIDUELLES A PARTIR DU 1.1.2005. N° DU CONTRAT DENOMINATION DE L'ORGANISME ASSUREUR
CADRE V. - PENSIONS.	E.3. PRIMES D'ASSURANCES-VIE INDIVIDUELLES. N° DU CONTRAT DENOMINATION DE L'ORGANISME ASSUREUR
C. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE. PAYS CODE MONTANT	CADRE XII. - COMPTES A L'ETRANGER. NOM ET PRENOM DU TITULAIRE PAYS

Le(s) soussigné(s) certifie(nt) que la partie 1 de cette déclaration a été remplie sincèrement et complètement.

Nombre d'annexes :  Partie 2 :  Oui Date :  /  /

Vos données personnelles sont traitées par le SPF Finances conformément à la loi du 8.12.1992 et aux autres dispositions légales en vigueur. Vous trouverez des informations complémentaires à ce sujet à l'avant-dernière page de la brochure explicative jointe à la déclaration.

Les personnes tenues de déposer une déclaration commune doivent, toutes deux, la signer.

Signature :

Signature :

FEUILLE D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ENVOI DES ANNEXES  
EXERCICE D'IMPOSITION 2009 (revenus de l'année 2008)



N° du répertoire :

Commune :

Date d'envoi :

A renvoyer à :

SPF Finances - Centre de Scanning  
BP 51000  
5 100 JAMBES

Exp. :

NUMERO NATIONAL (N.N.)

N.N. (Partenaire)



Plier ici s.v.p.

**Feuille d'accompagnement des annexes à renvoyer uniquement si vous joignez des annexes et pièces justificatives à votre déclaration d'impôt.**

**Remarque importante :**

Pour être valablement souscrite, **il n'est pas nécessaire que votre déclaration soit accompagnée d'annexes et pièces justificatives**. Si tel est le cas, celles-ci doivent être conservées par vos soins jusqu'à l'expiration de la septième année ou du septième exercice comptable qui suit la période imposable (art. 315, alinéa 3 du CIR 92). Si nécessaire et sur demande expresse de l'administration, vous pourriez être invité à communiquer ces documents ultérieurement en vue des vérifications qui s'imposeraient.

**Si contrairement à ce qui précède**, vous voulez malgré tout envoyer des annexes et pièces justificatives en complément de votre déclaration fiscale, veuillez tenir compte des instructions suivantes :

- **ne joindre** à votre déclaration que les documents strictement nécessaires en excluant notamment tous ceux dont l'administration a déjà connaissance comme les fiches 281.10 et autres qui vous ont été remises par le(s) débiteur(s) des revenus (fiches de rémunérations, d'allocations sociales, pensions, revenus de remplacement, ...);
- **ne pas agraffer** vos annexes et pièces justificatives, ni utiliser de trombones ou autres moyens pour les relier entre elles et/ou à la déclaration;
- chaque annexe et pièce justificative doivent être numérotées, ordonnées et classées dans le même sens;
- la présente feuille d'accompagnement des annexes doit être placée devant vos annexes et pièces justificatives, renvoyée avec celles-ci et jointe (**sans l'agrafer**) à votre déclaration.



# DECLARATION A L'IMPOT DES PERSONNES PHYSIQUES EXERCICE D'IMPOSITION 2009 (revenus de l'année 2008)



PARTIE 2

N° du répertoire :

Commune :

Date d'envoi :

Pour être valable, votre déclaration  
doit être datée et signée et nous  
parvenir **AU PLUS TARD** le

A renvoyer à:

SPF Finances - Centre de Scanning  
BP 51000  
5100 JAMBES

Exp. :

NUMERO NATIONAL (N.N.)

N.N. (Partenaire)

Plier ici s.v.p.

SERVICE DE TAXATION COMPETENT POUR VOTRE DECLARATION.

Toute information complémentaire relative à votre déclaration peut être obtenue auprès de votre service de taxation dont les coordonnées sont mentionnées ci-après.

Pour être valablement souscrite, il n'est pas nécessaire que votre déclaration soit accompagnée d'annexes et pièces justificatives. Si tel est le cas, celles-ci doivent être conservées par vos soins jusqu'à l'expiration de la septième année ou du septième exercice comptable qui suit la période imposable.

CADRE XIII. - PROFESSION ET NUMERO D'ENTREPRISE.

Profession : .....

N° d'entreprise :

Profession : .....

N° d'entreprise :

**PARTIE 2**

**Aide-mémoire pour compléter votre déclaration (RAPPEL).** *Prière de respecter l'encodage présenté dans les grilles ci-après selon la nature des données.*

**Seuls les codes et les données correspondantes que vous avez complétés dans votre document préparatoire doivent être reportés sur la déclaration.**

**EXEMPLES**

	<b>Codes</b>	<b>Montants, dates, autres...</b>
Montants (EUR)	1165-96	3495,00
Montants Négatifs (EUR)	1400-55	-385,14
Dates	1415-40	21032008,
Grilles à cocher	1625-24	X,

Cadres XIV à XXIII

**Codes**

	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	

**Montants, dates, autres...**


Cadres XIV à XXIII

**Codes**

	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	

**Montants, dates, autres...**


6



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

<b>CADRE XIV. - REVENUS DES CAPITALS ET BIENS MOBILIERS.</b>			<b>21. ADRESSE DU SIEGE D'EXPLOITATION.</b>		
<b>F. REVENUS AUXQUELS UN REGIME SPECIAL D'IMPOSITION EST APPLICABLE.</b>					
PAYS	CODE	MONTANT			
.....	.....	.....			
<b>NATURE</b> .....					
PAYS	CODE	MONTANT			
.....	.....	.....			
<b>NATURE</b> .....					
<b>CADRE XV. - REVENUS DIVERS.</b>			<b>CADRE XVIII. - PROFITS</b> DES PROFESSIONS LIBERALES, CHARGES, OFFICES OU AUTRES OCCUPATIONS LUCRATIVES.		
<b>B.1.d) REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>			<b>17. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>		
PAYS	CODE	MONTANT	PAYS	CODE	MONTANT
.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>IMPOSES A L'ETRANGER ?</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
PAYS	CODE	MONTANT			
.....	.....	.....			
<b>IMPOSES A L'ETRANGER?</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
<b>B.2.e) REVENUS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>			<b>18. REVENUS OU FRAIS D'UNE ASSOCIATION DE FAIT.</b>		
PAYS	CODE	MONTANT	NATURE	CODE	MONTANT
.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>B.3.b) REVENUS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>					
PAYS	CODE	MONTANT			
.....	.....	.....			
<b>CADRE XVI. - REMUNERATIONS DES DIRIGEANTS D'ENTREPRISE.</b>			<b>22. ADRESSE DU SIEGE DE LA PROFESSION.</b>		
<b>18. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>					
PAYS	CODE	MONTANT			
.....	.....	.....			
<b>CADRE XVII. - BENEFICES</b> D'ENTREPRISES INDUSTRIELLES, COMMERCIALES OU AGRICOLES.			<b>CADRE XX. - REMUNERATIONS</b> DES CONJOINTS AIDANTS ET DES COHABITANTS LEGAUX AIDANTS.		
<b>16. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>			<b>5. REMUNERATIONS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>		
PAYS	CODE	MONTANT	PAYS	CODE	MONTANT
.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>17. REVENUS OU FRAIS D'UNE ASSOCIATION DE FAIT.</b>					
NATURE	CODE	MONTANT			
.....	.....	.....			
<b>CADRE XXI. - BENEFICES ET PROFITS</b> D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE.			<b>9. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.</b>		
<b>10. PERTE D'UNE ASSOCIATION DE FAIT.</b>			PAYS	CODE	MONTANT
PERTES COMPRISES DANS LA COLONNE DE GAUCHE :			.....	.....	.....
MONTANT .....					
NATURE .....					
PERTES COMPRISES DANS LA COLONNE DE DROITE :					
MONTANT .....					
NATURE .....					

Le(s) soussigné(s) certifie(nt) que la partie 2 de cette déclaration a été remplie sincèrement et complètement.

Nombre d'annexes :

Date :  /  /

Les personnes qui sont tenues de déposer une déclaration commune doivent, toutes deux, la signer.

Signature :

Signature :

LA PARTIE 2 DOIT ETRE RENVOYEE AVEC LA PARTIE 1

## 15.4 Taxation par précomptes

### 15.4.1 Le revenu cadastral

Le revenu cadastral est un revenu forfaitaire fixé par l'Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines (Secteur Cadastre). Le revenu cadastral (R.C.) constitue la base pour la perception du précompte immobilier et pour la détermination des revenus immobiliers imposables à l'Impôt des Personnes Physiques.

Tout propriétaire d'immeuble est supposé bénéficier d'un revenu. Ce revenu n'est pas aisé à évaluer;

Pour contourner cette difficulté, l'administration fixe elle-même les revenus immobiliers: c'est le REVENU CADASTRAL (R.C.).

Le R.C. est le revenu moyen normal net qu'un immeuble procure à son propriétaire au cours d'une année, c.-à-d. la valeur locative moyenne du bien immeuble à l'époque de référence.

Nette, parce que la valeur locative brute est diminuée des charges fixées forfaitairement à 40% pour un immeuble bâti et à 10% pour un immeuble non bâti.

Pour quelqu'un qui va habiter sa propre maison, on ne peut pas parler de prix de location. Le R.C. de l'habitation sera alors fixé en comparant celle-ci à un ensemble d'immeubles de référence. Les RC sont indexés chaque année.

### 15.4.2 Le revenu cadastral indexé

Depuis la loi du 28/12/1990 le revenu cadastral (R.C.) pris en considération notamment en matière d'enrôlement du précompte immobilier et pour votre déclaration d'impôt est le revenu cadastral adapté à l'indice des prix à la consommation, c.-à-d. le revenu cadastral indexé.

Cette adaptation est réalisée à l'aide du coefficient qui est obtenu en divisant la moyenne des indices des prix de l'année qui précède celle des revenus par la moyenne des indices de prix des années 1988 et 1989.

#### A CHAQUE IMMEUBLE CORRESPOND UN REVENU CADASTRAL

Tout propriétaire d'immeuble va devoir chaque année acquitter un impôt appelé PRECOMPTE IMMOBILIER, qui se calcule en pourcentage du revenu cadastral, et résulte de l'addition de trois taux:

- le taux fixé par la RÉGION (1,25 % en Wallonie);
- le taux fixé par la PROVINCE (17,375 % à Namur);
- le taux fixé par la cote (36,25 % à Namur).

Ainsi, le propriétaire d'un bungalow sis à Namur, et dont le RC indexé est de 1.240 €, paiera un précompte immobilier de  $1.240 * 54.875\%$ , soit 680,15 €. Si ce propriétaire a des enfants à charge, il pourra obtenir une réduction.

Le précompte est en principe une avance sur l'impôt dû; ce n'est toutefois pas le cas du précompte immobilier, qui est « confisqué » par les pouvoirs publics autres que l'État fédéral. C'est pourquoi le propriétaire subira, ultérieurement et via sa déclaration fiscale, un second impôt au profit de l'État.

Taux du précompte immobilier			
	Flandre	Wallonie	Bruxelles
Taux de base	2,5	1,25	1,25
Habitations sociales	1,6	0,8	0,8
Matériel et outillage	2,12	1,25*	1,22

Ainsi que nous l'avons souligné plus haut, la déclaration relative à un exercice fiscal concerne les revenus de l'année précédente. L'État ne pouvant attendre un an (ou plus) ses recettes fiscales, il va donc faire payer au contribuable des avances d'impôt, dénommées PRÉCOMPTES d'une part, VERSEMENTS ANTICIPÉS d'autre part.

#### 15.4.3 Le précompte immobilier

Le précompte immobilier est un impôt régional sur les biens immobiliers situés en Belgique. Cet impôt est calculé à un taux du revenu cadastral indexé. Ce taux diffère en fonction de la situation de l'immeuble.

Le taux du précompte immobilier comprend le taux de base et les additionnels provinciaux et communaux.

Ce sont les Régions qui sont compétentes pour modifier le taux de base et les exonérations en matière de précompte immobilier. En Région bruxelloise, le taux de base est fixé à 1,25%, un taux équivalent s'appliquant par ailleurs au matériel et outillage.

Ces taux sont à majorer dans chacun des cas des centimes additionnels provinciaux et communaux. Ainsi, si le taux de base est de 1,25%, 3.000 centimes additionnels généreront un taux complémentaire de 37,5% : le taux global du précompte immobilier sera donc de 38,75%.

Le montant des centimes additionnels exigé peut varier chaque année de commune à commune et de province à province, car il est fixé tous les ans par les conseils communaux et provinciaux.

Le précompte immobilier est dû chaque année pour une période imposable allant du 1er janvier au 31 décembre par :

- le propriétaire (personne à qui le bien appartient) ;
- l'usufruitier (personne qui a le droit de disposer d'un bien comme s'il en était propriétaire et d'en recueillir les fruits, à condition de conserver ce bien en bon état) ;
- l'emphytéote (personne qui prend un bail à long terme – 27 à 99 ans) ;

- le superficiaire (personne qui a le droit d'ériger, suite à un acte enregistré, des bâtiments, des constructions ou des plantations sur un terrain appartenant à une autre personne) ;
- le possesseur (personne qui se comporte comme le propriétaire du bien et en recueille les fruits, qu'il soit de bonne ou de mauvaise foi).

Le précompte immobilier ne peut jamais être mis à charge du locataire.

Le précompte immobilier est égal à un pourcentage (taux) du revenu cadastral indexé du bien immeuble. Ce pourcentage varie en fonction de la Région, de la province et de la commune où se situe le bien.

Pour avoir droit à la réduction pour enfants à charge, vous devez, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, avoir au moins 2 enfants en vie dont l'un au moins est encore à votre charge.

L'occupant (propriétaire ou locataire) obtient une réduction de 125 euros pour chaque enfant non handicapé à charge.

Pour avoir droit à la réduction pour personnes handicapées à charge, vous devez, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, avoir à votre charge une personne handicapée qui est atteinte à 66% au moins d'une insuffisance ou diminution de capacité physique ou psychique du chef d'une ou plusieurs affections, constatées avant l'âge de 65 ans.

L'occupant (propriétaire ou locataire) obtient une réduction de 250 euros pour chaque personne handicapée à charge, y compris le conjoint ou le cohabitant légal.

#### **15.4.4 Précompte mobilier**

Un revenu mobilier est celui que procure le placement de capitaux ou la location de biens mobiliers:

- intérêts sur comptes bancaires, obligations, fonds publics; dividendes d'actions ou de parts dans des sociétés (SPRL, SA, SCRL, ...)

Les contribuables n'apprécient en général pas l'impôt sur les fruits de leur épargne, d'autant plus que cette épargne résulte normalement d'un revenu professionnel déjà taxé. Ils vont donc user de "ficelles", légales ou non, afin d'éviter l'impôt:

- placement à l'étranger, dans des "paradis fiscaux" (légal; ce qui est illégal, c'est "d'oublier" de déclarer les intérêts !);
- recours à des produits bancaires, belges ou étrangers, ne produisant pas de revenus taxables (légal =\* SICAV).

Le système actuel est le suivant : le bénéfice d'un revenu mobilier perçu en Belgique se voit imposé, lors du paiement d'un PRECOMPTE MOBILIER de

- 15 % sur les titres à revenus fixes (comptes bancaires, obligations, bons de caisse, ...);
- 25 % sur les dividendes.

Ce PRM est libératoire, cela signifie qu'une fois qu'il l'a acquitté, le contribuable n'est plus tenu de déclarer les revenus concernés (On parle de revenu à déclaration facultative; le contribuable peut les déclarer; en pratique il est conseillé de ne pas le faire, sauf bien sûr si le contribuable y a avantage; ce sera le cas si son taux moyen d'imposition est inférieur au

taux du précompte). Par contre le contribuable doit déclarer tous les revenus qui n'ont pas subi le PRM. Signalons enfin que les livrets d'épargne bénéficient d'une immunisation sur 1.730 € d'intérêts à calculer par ménage.

#### **15.4.5 Précompte professionnel**

Toute personne qui travaille sous contrat d'emploi perçoit un salaire, en général calculé selon des barèmes fixés par les conventions collectives de travail (CCT). Par salaire, il faut entendre:

- la rémunération brute normale;
- les primes, le pécule de vacances;
- les avantages en nature (ex. : voiture de société utilisée à titre privé);

Sur le salaire brut est d'abord prélevée une cotisation de sécurité sociale, actuellement 13.07%. Le solde constitue le brut imposable, sur lequel l'employeur va prélever au bénéfice du fisc un PRECOMPTE PROFESSIONNEL. Ce précompte dépend du montant du revenu et du nombre d'enfants à charge que supporte le travailleur.

Afin de remplir sa déclaration fiscale, le contribuable recevra de son employeur une fiche 281.10, reprenant l'ensemble de ses rémunérations et de ses précomptes pour l'année.

Les dirigeants d'entreprise (gérants, administrateurs) sont également soumis au PP.

#### **15.4.6 Impact des précomptes**

En attente de l'impôt global, les différents revenus sont assujettis à des précomptes, imputables sur l'impôt définitif.

##### **15.4.6.1 Précompte immobilier**

###### Indexation du revenu cadastral

La non réévaluation périodique générale des revenus cadastraux par le biais d'une péréquation générale a été compensée, dans une certaine mesure, pour le trésor public par l'indexation des revenus cadastraux à partir de l'année de revenus 1991.

Cette indexation s'opère en multipliant le revenu cadastral par un coefficient. Après application de ce coefficient, on arrondit à la centaine supérieure ou inférieure selon que le chiffre des dizaines atteint cinq ou non. Le revenu cadastral indexé s'applique aussi bien au calcul de l'impôt des personnes physiques qu'au calcul du précompte immobilier.

Pour l'exercice d'imposition 2010, le coefficient d'indexation du revenu cadastral s'élève à 1,5461.

###### Revalorisation du revenu cadastral

Lorsqu'un dirigeant d'entreprise donne un immeuble bâti (dont il est propriétaire, possesseur, emphytéote, superficiaire ou usufruitier) en location à sa société ou association, le revenu locatif qu'il perçoit est requalifié en un revenu professionnel si ce revenu locatif excède 5/3 du revenu cadastral revalorisé.

Le coefficient de revalorisation du revenu cadastral pour l'exercice d'imposition 2011 est fixé à 3,87.



Le taux du précompte immobilier s'élève à 1,25% du revenu cadastral pour les biens immobiliers situés en Région wallonne et en Région de Bruxelles -Capitale (0,8% pour les habitations sociales). Pour les biens situés en Région flamande, il est de 2,5% (1,6% pour les habitations sociales).

Globalement le précompte immobilier atteint en moyenne 30 à 40% du revenu cadastral. A côté des cas de remise ou de réduction de précompte immobilier en raison entre autres d'un revenu cadastral inférieur à 743,68 € (non-indexé) ou d'enfants à charge, il existe dans les différentes régions un régime spécifique pour ce qui concerne la possibilité de réduction en fonction de l'improductivité des biens immobiliers.

#### **15.4.6.2 Précompte mobilier**

Le précompte mobilier est un pourcentage qui est retenu sur le Revenu mobilier. Il existe une exonération du précompte mobilier pour la première tranche des revenus de carnets de dépôt.

Pour les personnes physiques, le précompte mobilier est libératoire c'est-à-dire que le contribuable n'est plus tenu de mentionner ses revenus mobiliers dans sa déclaration fiscale.

Le taux de précompte mobilier appliqué sur le revenu mobilier diffère en fonction de la source.

Le taux de précompte mobilier appliqué sur les intérêts est de :

- \* 15% pour les intérêts de titres émis depuis le 1er mars 1990
- \* 25\* pour les intérêts de titres émis avant le 1er mars 1990

Le taux de précompte mobilier appliqué sur les dividendes est de :

- \* 15% pour les actions ou parts émises par appel public à l'épargne à partir du 1er janvier 1994
- \* 15% pour les actions ou parts émises à partir du 1er janvier 1994 à la suite d'apports en capitaux et qui, depuis leur émission, ont fait l'objet soit d'une inscription nominative chez l'émetteur, soit d'un dépôt à découvert auprès d'un intermédiaire financier
- \* 25% pour les autres actions et parts
- \* 10% pour les boni de liquidation

Le précompte mobilier est libératoire depuis le 1.1.1984 étant entendu que le contribuable peut toujours, nonobstant ce caractère libératoire, déclarer ses revenus à l'impôt des personnes physiques pour bénéficier d'un éventuel régime plus favorable.

#### **15.4.6.3 Précompte professionnel**

Celui-ci est prélevé sur les traitements, salaires, rentes, pensions, etc....Il est calculé, nonobstant qu'il s'agisse de rémunérations mensuelles ou de pensions, en 4 étapes :

- détermination du revenu annuel brut;
- conversion du revenu annuel brut en revenu annuel net;
- calcul de l'impôt annuel;
- calcul du précompte professionnel (sur un impôt annuel augmenté de 6% pour les taxes communales et d'agglomération, et de 2% pour l'impôt complémentaire de crise)

Depuis le 1er février 1999, le précompte professionnel est dû :

- par les personnes physiques ou morales résidants en Belgique et qui versent des rémunérations, pensions, rentes ou allocations, indépendamment qu'elles soient payées ou accordées en Belgique ou à l'étranger;
- par les non-résidents qui versent des rémunérations, pensions, rentes ou allocations, indépendamment qu'elles soient payées ou accordées en Belgique ou à l'étranger, à condition qu'il s'agisse de frais professionnels déductibles de leurs revenus imposables en Belgique;
- sur les rémunérations accordées ou payées à l'étranger à des non-résidents par des résidents ou des non-résidents;
- sur les rémunérations accordées ou payées à l'étranger à des habitants du Royaume par des non-résidents;
- sur les pensions, rentes et allocations accordées ou payées à l'étranger à des habitants du Royaume ou à des non-résidents par des résidents ou des non-résidents.

Aucun précompte professionnel n'est redevable sur les rémunérations des étudiants dans le cadre d'un contrat écrit de travail d'étudiant, pour lequel la mise au travail durant les mois de juillet, août et septembre n'excède pas un mois et ce à condition que pour ces rémunérations aucune cotisation en exécution de la législation sur la sécurité sociale ne soit exigible, excepté la cotisation de solidarité.

Pour les rémunérations des travailleurs salariés, le précompte professionnel est versé par le débiteur des revenus imposables en fonction d'un barème aligné sur l'I.P.P. et tenant compte des charges de famille et des charges professionnelles forfaitaires. On détermine d'abord le revenu annuel brut en déduisant les retenues effectuées en exécution de la législation sociale ou d'un statut légal ou réglementaire assimilé. Le revenu annuel brut est ensuite transformé en revenu annuel net imposable en le diminuant des charges professionnelles forfaitaires.

Dans une 3ème étape, on détermine l'impôt de base à l'aide de l'unique barème repris ci-dessous:

Pour l'exercice d'imposition 2010 (revenus 2009, les barèmes d'imposition à l'impôt des personnes physiques sont les suivants :

Les premiers 7.900 €	25 %
De 7.900 € à 11.240 €	30%
De 11.240 € à 18.730 €	40%
De 18.730 € à 34.330 €	45%
A partir de 34.330 €	50%

Pour rappel, avant d'effectuer le calcul de l'impôt, un montant non imposable est calculé.

## 15.5 Les versements anticipés

Les versements anticipés concernent les bénéficiaires des indépendants et ceux des sociétés, ainsi que les revenus des professions libérales.

Pratiquement, l'indépendant doit effectuer 4 VERSEMENTS ANTICIPES (VA) par an, et ce pour les 10 avril, 10 juillet, 10 octobre et 20 décembre. Théoriquement, chaque VA doit être égal au quart de 109% de l'impôt estimé sur le bénéfice de l'année.

VA théorique = 109% de l'impôt estimé / 4

Si l'indépendant n'effectue pas de VA, ou pas assez, il se verra pénalisé. Le taux de pénalité est égal au taux des avances de la Banque Nationale de Belgique (BNB) au 1/1, multiplié par un coefficient: 3 au 10/4, 2.5 au 10/7, 2 au 10/10 et 1.5 au 20/12.

Exemples (en €)

1. Le taux de la BNB est de 6%, et le contribuable a un impôt final (à 109%) de 40.000. Il a versé à chaque date prévue 10.000 de VA.

- taux moyen de pénalité:  $(18 + 15 + 12 + 9)/4 = 13.5\%$
- pénalité pour celui qui ne verse aucun VA:  $40.000 * 13.5\% = 5.400$
- Chaque versement annule la pénalité, donc:
- 10/4:  $10.000 * 18\% = 1800$
- 10/7:  $10.000 * 15\% = 1500$
- 10/10:  $10.000 * 12\% = 1200$
- 20/12:  $10.000 * 9\% = 900$

TOTAUX 40.000 5400

Le contribuable a bien payé les 40.000 et a annulé la pénalité de 5400

2. Même exemple, mais le contribuable a effectué les versements suivants:

- 10/4:  $8.000 * 18\% = 1440$
- 10/7:  $8.000 * 15\% = 1200$
- 10/10:  $10.000 * 12\% = 1200$
- 20/12:  $10.000 * 9\% = 900$

TOTAUX 36.000 4740

Le contribuable a payé trop peu (4.000); son décompte va donc s'établir comme suit:

- impôt:  $40.000 - 36.000 = 4000$
- pénalité:  $(5400 - 4740) * 90\% = 594$

A payer 4594

Diverses stratégies sont possibles, compte tenu du fait que lorsque le contribuable verse trop, il peut bénéficier de bonifications. Les exemples ci-dessus montrent l'importance d'effectuer les VA. Notez que les indépendants en première installation sont dispensés de VA pendant 3 ans.

## 15.6 Schéma général d'imposition

### 15.6.1 Revenus immobiliers

Les revenus immobiliers sont les revenus qui proviennent de biens immobiliers.

Vous devez, pour chaque bien immobilier, déclarer le revenu cadastral (R.C.) qui lui a été attribué.

Les revenus de biens immobiliers doivent être déclarés par:

- \* le propriétaire;
- \* le possesseur;
- \* l'emphytéote;
- \* le superficiaire;
- \* l'usufruitier;

Par contre, le nu-propiétaire d'un immeuble ne doit pas le déclarer.

#### Montant imposable :

Le revenu cadastral (R.C.) est un élément important pour la détermination de l'impôt dû sur les revenus immobiliers ; il est censé représenter le revenu moyen normal net de l'immeuble aux prix de l'année ayant servi de référence.

Dans le cas de la maison d'habitation, le revenu imposable est le revenu cadastral indexé, mais il est généralement diminué d'une déduction pour habitation.

La base imposable est constituée du revenu cadastral indexé majoré de 40 % lorsqu'il s'agit d'immeubles :

- qui ne sont pas donnés en location (autres que la maison d'habitation) ;
- qui sont donnés en location à des personnes physiques qui ne les affectent pas à l'exercice d'une activité professionnelle ;
- qui sont donnés en location à des personnes morales qui ne sont pas des sociétés en vue de les mettre à disposition soit d'une personne physique pour occupation exclusivement à des fins d'habitation.

Lorsque l'immeuble est affecté totalement ou partiellement par le propriétaire à l'exercice de son activité professionnelle, le revenu cadastral correspondant n'est pas imposable en tant que revenu immobilier : il est censé être compris dans les revenus de l'activité professionnelle.

#### Des exonérations et réductions du revenu cadastral sont accordées dans certains cas

Si un contribuable ou un occupant, ne poursuivant aucun but de lucre, affecte, soit à l'exercice public d'un culte ou de l'assistance morale laïque, soit à l'enseignement, soit à l'installation d'hôpitaux, d'hospices, de cliniques, de dispensaires, de maisons de repos, de homes de vacances pour enfants ou personnes pensionnées, ou d'autres oeuvres analogues de bienfaisance.

Le revenu cadastral est réduit dans une mesure proportionnelle à la durée et à l'importance de l'inoccupation, de l'inactivité ou de l'improductivité de revenus;

- lorsqu'un bien immobilier bâti, non meublé, est resté totalement inoccupé et improductif de revenus pendant au moins nonante jours dans le courant de l'année :

- dans le cas où la totalité du matériel et de l'outillage, ou une partie de ceux-ci représentant au moins 25% de leur revenu cadastral est restée inactive pendant au moins 90 jours dans le courant de l'année;

dans le cas où la totalité soit d'un bien immobilier bâti, soit du matériel et de l'outillage, ou une partie de ceux-ci représentant au moins 25% de leur revenu cadastral, est détruite.

Le contribuable est tenu de déclarer les revenus de ses différentes propriétés; la détermination de la base taxable dépend de l'affectation de celles –ci :

a) l'habitation propre du contribuable

- À déclarer : RC
- Base taxable : le propriétaire occupant bénéficie d'un abattement, qui a pour effet de ramener, dans de nombreux cas, la base taxable à 0.

b) les locaux professionnels propres du contribuable

- A déclarer : RC
- Base taxable : nulle

c) les immeubles loués à titre privé (ou 2de résidence)

- À déclarer : RC
- Base taxable : RC indexé \* 1,40

d) les immeubles loués à titre professionnel

- A déclarer : RC et loyer brut
  - Base taxable : le loyer moins les charges, à savoir le plus petit des montants suivants : - loyer \* 40
- RC\*2/3\*3,15 Les intérêts hypothécaires sont déductibles des revenus immobiliers imposables.

### 15.6.2 Revenus mobiliers

En règle générale les dividendes, revenus de bons de caisse, dépôts d'argent, obligations et autres titres à revenu fixe subissent le précompte mobilier lors de leur encaissement : de tels revenus ne doivent pas nécessairement être déclarés.

Doivent être déclarés :

- les revenus d'origine étrangère qui ont été directement perçus à l'étranger;
- les revenus des livrets d'épargne ordinaire
- les revenus de capitaux affectés dans des sociétés coopératives agréés ainsi que les revenus alloués ou attribués par des sociétés à finalité sociale
- les autres revenus qui ne sont pas soumis au précompte tels que les revenus des rentes viagères ou des rentes temporaires.

Le contribuable n'est pas obligé de déclarer les revenus mobiliers qui ont subi la retenue du précompte mobilier libératoire. Par contre, il est tenu de déclarer les autres (donc, y compris

les revenus perçus à l'étranger); ceux-ci seront en principe taxés distinctement, soit à 15 %, soit à 25 %.

### **15.6.3 Revenus professionnels**

Les revenus professionnels sont les revenus qui proviennent, directement ou indirectement, d'activités de toute nature, à savoir :

- les bénéfices;
- les rémunérations;
- les profits;
- les bénéfices ou profits d'une activité professionnelle antérieure;
- les pensions, rentes et allocations en tenant lieu.

#### Les rémunérations.

Seule subsiste une distinction entre :

- les rémunérations des travailleurs;
- les rémunérations des dirigeants d'entreprise.

#### Les rémunérations des travailleurs

sont toutes rétributions des personnes tombant sous la législation relative aux contrats de louage de travail ou sous un statut légal ou réglementaire analogue.

Si, en règle générale, les revenus de remplacement sont imposables, certains transferts sociaux sont exonérés. Il s'agit du minimex, des allocations familiales légales, des allocations de naissance et des primes d'adoption légales, des allocations qui sont octroyées aux handicapés à charge du Trésor et en exécution de la législation y relative, des pensions de guerre.

Les allocations mensuelles octroyées à des indépendants faillis et insolvables dans le cadre de l'assurance sociale en cas de faillite, sont imposables au titre de revenus de remplacement<sup>4</sup>.

#### Les rémunérations des dirigeants d'entreprise :

sont celles allouées out attribuées à une personne physique qui :

- exerce un mandat d'administrateur, de gérant, de liquidateur ou des fonctions analogues
- exerce au sein de la société une activité ou une fonction dirigeante de gestion journalière, d'ordre commercial, technique ou financier, en dehors d'un contrat de travail.

Les revenus qui sont imposables à titre de rémunérations de dirigeant d'entreprise, comprennent notamment :

- les tantièmes, jetons de présence, émoluments et toutes autres sommes fixes ou variables allouées par des sociétés,
- les rémunérations proprement dites, les indemnités et les avantages de toute nature;

La base taxable des revenus d'indépendant est obtenue comme suit:

A titre de frais professionnels sont déductibles les frais que le contribuable a faits ou supportés durant la période imposable en vue d'acquérir ou de conserver des revenus imposables et dont il justifie la réalité et le montant au moyen de documents probants, ou, quand cela n'est pas possible, par tous les moyens de preuve admis par le droit commun, sauf le serment.

Toutefois, certaines dépenses ne sont pas admises

Totalement : impôts, amendes, vêtements non spécifiques; À 25 % : frais de voiture (sauf carburants et intérêts;

À 50 % : frais de restaurant, de réception et de cadeaux d'affaires (liste non exhaustive)  
L'indépendant pourra attribuer un maximum de 30 % de ses revenus professionnels à son conjoint aidant, pour autant que celui-ci ait effectivement aidé et n'ait pas bénéficié de revenus professionnels propres > à 9.741 €.

Dépenses déductibles

Sont déductibles des revenus du contribuable (liste non exhaustive)

- a) les rentes alimentaires versées, à raison de 80 % de leur montant;
- b) les libéralités attribuées à des organismes agréés;
- c) les frais de garde des enfants de moins de 3 ans, à raison de 80 % de leur montant, avec une limite de 11 €/jour.

#### **15.6.4 Avantages en nature**

Les rémunérations comprennent également les avantages de toute nature obtenus en raison ou à l'occasion de l'exercice de l'activité professionnelle.

Les travailleurs sont donc notamment imposables sur les avantages en nature qu'ils reçoivent de leur employeur. Constituent notamment des avantages imposables, la disposition gratuite d'une habitation, la fourniture gratuite de chauffage, de l'électricité et de vêtements, les prêts avantageux, l'utilisation gratuite d'un véhicule..

Titres repas

Depuis le 1er avril 1998, les titres -repas sont considérés comme des avantages sociaux exonérés dans le chef du travailleur dans la mesure où certaines conditions sont remplies.

### Utilisation d'une voiture de société

Depuis le 1er janvier 1995, l'utilisation d'une voiture de société est imposable même lorsque le bénéficiaire verse une indemnité correspondant au coût réel de la voiture utilisée. Le calcul de cet avantage résulte de la multiplication du nombre de kilomètres réellement parcourus (déplacement domicile-lieu de travail et autres déplacements) par le forfait correspondant (0,15 € au km). Si le nombre de kilomètres annuellement parcourus est inférieur à 5000, on considère néanmoins qu'un minimum de 5000 kilomètres servira de base au calcul de l'avantage de toute nature.

### Prêts hypothécaires

Pour les prêts hypothécaires à taux fixe conclus en 2000, le taux de référence est fixé à 5,75 % pour le calcul de l'avantage de toute nature résultant de ces prêts bon marché, lorsque le prêt est assorti d'une assurance mixte et à 6,5%. Pour les prêts à taux variable, il y a lieu de consulter les index de référence qui sont publiés à la fin de chaque mois au moniteur belge

#### **15.6.5 Les profits**

Les profits sont tous les revenus d'une profession libérale, charge ou office et tous les revenus d'une occupation lucrative qui ne sont pas considérés comme des bénéfices ou des rémunérations.

Bénéfices et profits d'une activité professionnelle antérieure

- revenus obtenus ou constatés en raison ou à l'occasion de la cessation complète et définitive de l'entreprise ou de l'exercice d'une profession libérale,
- revenus qui sont obtenus ou constatés postérieurement à la cessation et qui proviennent de l'activité professionnelle antérieure ;
- pensions, rentes et allocations en tenant lieu

#### **15.7 Revenus imposables distinctement**

Certains revenus professionnels doivent être mentionnés séparément par le travailleur parce qu'ils sont imposés à un taux spécial. Il s'agit :

- du pécule de vacances anticipé (qui sera soumis au taux afférent à l'ensemble des autres revenus imposables)
- des arriérés de rémunérations dont le paiement tardif est dû aux pouvoirs publics ou à l'existence d'un litige
- des bénéfices ou profits d'une activité professionnelle antérieure

### Revenus exonérés.



La loi énumère une série d'allocations et d'indemnités qui sont exonérées vu leur caractère social ou culturel.

Des allocations de naissances, allocations familiales et primes d'adoption légales lesquelles sont totalement exonérées. Sous certaines conditions, les titres-repas. D'autres éléments sont partiellement exonérés, notamment les indemnités allouées aux travailleurs en remboursement de leurs frais de déplacement.

### **15.8 Dépenses donnant droit à réduction d'impôt**

Certaines dépenses donnent droit à des réductions d'impôt, calculées soit au taux marginal, dans le cas de certains prêts hypothécaires, soit au taux moyen spécial. Ce dernier se définit comme le rapport entre l'impôt d'Etat, calculé sans tenir compte des personnes à charge, et le revenu qui a servi de base au calcul.

Ces dépenses sont (liste non exhaustive)

- les amortissements de prêts hypothécaires (plus la prime d'assurance solde restant dû), avec un plafond pour le prêt et un plafond absolu pour la base de la déduction;
- les primes d'assurance vie, avec un maximum pour la base de la déduction, en outre, le cumul des remboursements de prêt hypothécaire et des primes d'assurance-vie ne peut excéder ce même plafond;
- les montants versés dans le cadre de l'épargne pension avec un maximum
- les intérêts de prêts hypothécaires, dans la mesure où ils excèdent la partie utilisée en déduction des revenus immobiliers, et uniquement dans le cas de construction neuve ou de rénovation lourde.

Tout contribuable a droit à une quotité du revenu exemptée d'impôt. Ce montant varie en fonction de la situation familiale de celui-ci. Cette exemption est calculée sur les tranches de revenus les plus bas, à commencer par celle de 25%, puis de 30% et ainsi de suite.

Une première tranche de revenus est exonérée d'impôt. A partir de l'année 2004 (exercice d'imposition 2005), la tranche de revenus exonérée d'impôt est identique pour les isolés et pour les conjoints.

A compter de l'exercice d'imposition 2005, les cohabitants légaux sont totalement assimilés aux contribuables mariés sur le plan de l'impôt des personnes physiques

#### **Les intérêts notionnels**

Déduction pour capital à risque ou "intérêts notionnels":

La déduction fiscale pour capital à risque est une déduction d'intérêts fictifs (dits intérêts notionnels) calculés sur base des fonds propres d'une société et qui peuvent être déduits de façon plafonnée de la base imposable de celle-ci.

Objectifs recherchés:

Réduire la discrimination entre le financement des sociétés par fonds de tiers et le financement par fonds propres: une entreprise qui se finance par crédits bancaires peut déduire de sa base taxable les intérêts liés à ce type de financement mais par contre une

entreprise qui se finance grâce à ses fonds propres n'a pas la possibilité de déduire de sa base taxable ce qu'elle reverse à ses actionnaires.

Soutenir les centres de décisions et les centres de coordination en Belgique en leur offrant une mesure fiscale favorisant leurs résultats, de manière à les retenir sur le territoire belge.

On déduit de la base imposable de l'impôt des sociétés un montant équivalent à une rentabilité fictive des capitaux propres.

Le pourcentage de la déduction sera fixé chaque année en fonction du taux des obligations linéaires à long terme de l'Etat belge, avec un plafond de 6,5 % (7 % pour les « petites sociétés » qui bénéficient d'un taux augmenté de 0,50 %).

### 15.8.1 Frais professionnels

#### Charges professionnelles forfaitaires exercice 2011 revenus année 2010

* tranche de €	0	à	5190	28,7% du revenu
* tranche de €	5190	à	10310	10% du revenu
* tranche de €	10310	à	17170	5% du revenu
* au-delà de €	17170			3% du revenu

Plafond des charges professionnelles forfaitaires : 3.590 €.

De plus, un complément de charges professionnelles forfaitaires peut être accordé uniquement au travailleur pour lequel, au 1er janvier, la distance entre son domicile et son lieu de travail est d'au moins 75 kilomètres.

Pour une distance du domicile au lieu de travail de 75 à 100 km, le forfait complémentaire s'élève à 75 €.

Si elle est de 101 à 125 km, le forfait complémentaire s'élève à 125 €.

Si elle est supérieure à 125 km, le forfait complémentaire est de 175 €.

Pour les rémunérations des dirigeants d'entreprise et des conjoints aidants, des charges forfaitaires sont accordées à concurrence de 3 % de la base de calcul (3 % du montant brut des revenus diminué des cotisations dues en exécution de la législation sociale), avec un maximum de 2.150 € pour l'exercice d'imposition 2011 (revenus de 2010).

#### **Les frais professionnels déductibles sont**

- Les rémunérations du personnel

y compris les charges y afférentes (charges sociales, cotisations patronales..), dans le chef de l'employeur. Sont considérées comme frais professionnels, les cotisations patronales versées dans le cadre de l'assurance complémentaire contre la vieillesse et le décès.

- Les primes d'assurance

contre les risques divers que le contribuable encourt dans l'exercice de sa profession (à l'exclusion de primes d'assurance qui couvrent l'assuré uniquement contre les accidents corporels).

- Les loyers et des charges locatives

afférents aux immeubles ou parties d'immeubles affectés à l'exercice de l'activité professionnelle et tous les frais généraux résultant de leur entretien, chauffage, éclairage, etc.

- Les frais "financiers"

notamment les intérêts des capitaux empruntés à des tiers et engagés dans l'exploitation tels que les intérêts d'emprunts payés pour les versements anticipés d'impôt, ainsi que toutes charges, rentes ou redevances analogues relatives à l'exploitation.

- Les commissions, courtages,

ristournes commerciales ou autres, vacations ou honoraires, gratifications, rétributions ou avantages de toute nature qui, pour les bénéficiaires constituent des bénéfices ou des profits à caractère professionnel.

- Les frais de voiture

les frais de voiture, l'assurance, l'amortissement, l'entretien, les réparations et la taxe doivent être prouvés à l'aide de pièces justificatives, tandis que le coût du carburant peut être déterminé forfaitairement sur la base du kilométrage. Ces frais professionnels relatifs à l'usage de voitures, voitures mixtes et minibus ne sont déductibles qu'à concurrence de 75 % de leur montant.

## **A partir du 1er janvier 2006**

### **Nouvelle définition fiscale des camionnettes.**

En Belgique, les véhicules principalement destinés au transport de marchandises bénéficient d'un régime fiscal plus favorable que les voitures, voitures mixtes et minibus.

L'évolution technique et certaines lacunes dans le droit interne et européen ont permis d'offrir sur le marché belge des véhicules qui, moyennant quelques adaptations techniques, bénéficient (comme véhicules utilitaires) d'un régime fiscal plus favorable qui ne leur est pas destiné.

Il est donc nécessaire d'introduire une définition fiscale.

La définition fiscale s'écarte de la définition technique retenue par les services compétents du SPF Mobilité et Transport en ce qui concerne le rapport longueur de l'espace de chargement/empatement. Pour le SPF Finances, cette longueur doit atteindre au moins 50 % de l'empatement, alors qu'elle doit atteindre 30 % pour le SPF Mobilité et Transport.

Les véhicules de type pickup seront, quelle que soit leur configuration, toujours traités fiscalement comme des camionnettes.

Pour ce qui concerne les véhicules de type camionnette, les conditions techniques auxquelles ils doivent satisfaire pour bénéficier du traitement fiscal avantageux diffèrent selon leur configuration.

Pour les camionnettes à cabine simple (rangée unique de sièges) :

- l'espace de chargement doit être séparé de celui réservé aux passagers par une cloison d'une hauteur minimale de 20 cm ou par le dossier de l'unique rangée de siège.
- en outre, la longueur de cet espace de chargement, mesuré dans l'axe longitudinal du véhicule, doit atteindre au moins 50 % de la longueur de l'empattement et être pourvu, sur toute sa surface, d'un plancher horizontal fixe exempt de tout point d'attache pour des banquettes, sièges ou ceintures de sécurité complémentaires.

Les camionnettes à cabine double (deux rangées de sièges):

- outre qu'il doit être satisfait au rapport de 50 % plateau de chargement/empattement et à la présence d'un plancher horizontal fixe exempt de tout point d'attache pour des banquettes, sièges ou ceintures de sécurité complémentaires sur toute la surface de chargement, l'espace de chargement doit impérativement être totalement séparé, sur toute la largeur et hauteur de l'espace intérieur, au moyen d'une cloison rigide, inamovible et indivisible, de l'espace réservé aux passagers.

La vérification des caractéristiques techniques propres à la définition fiscale des véhicules visés sera exercée dans les stations de contrôle technique où chaque véhicule utilitaire (tant neuf que d'occasion) doit être présenté avant sa mise en circulation.

Les véhicules immatriculés comme camionnette dans la réglementation de la DIV qui ne répondent pas aux conditions précitées seront dès lors considérés comme des voitures particulières et imposés fiscalement comme tels.

- Les frais de déplacement du domicile au lieu de travail

depuis l'exercice d'imposition 1993, les frais de déplacement du domicile à un lieu de travail fixe effectués en voiture, sont fixés forfaitairement à 0,15 € (6 BEF) par kilomètre parcouru. Seul le lieu de travail fixe est exigé; l'irrégularité éventuelle qui survient lors des déplacements est sans importance. Le forfait est également d'application dans les cas où le contribuable exerce son activité en deux endroits différents. Ce forfait ne peut être accordé au contribuable que si le véhicule en question :

- soit est sa propriété;
- soit est immatriculé à son nom;
- soit est mis à sa disposition de façon permanente ou habituelle en vertu d'un contrat de location ou de leasing;
- soit appartient à son employeur ou à sa société et que l'avantage éventuel découlant de l'utilisation de ce véhicule est taxé dans son chef.

- Les amortissements

il s'agit de dépréciations dues à l'usure ou au caractère vétuste de l'équipement. Ces amortissements sont considérés comme des frais professionnels dans la mesure où ils sont basés sur la valeur d'investissement ou de revient. Ils doivent être nécessaires et correspondre à une dépréciation réellement survenue pendant la période imposable.

L'amortissement ne peut être appliqué qu'en ce qui concerne les immobilisations corporelles telles que l'outillage (outils, mobilier,...) et les bâtiments professionnels, les immobilisations incorporelles (telles que brevets, licences,...) ainsi que les frais d'établissement.

En règle générale, on considère comme normaux les pourcentages d'amortissements suivants :

- bâtiments commerciaux : 3%
- bureaux commerciaux : 3%

- Bâtiments industriels : 5%
- mobilier (matériel et machines de bureau) : 10%
- installations, machines et outils : 10%
- matériel roulant, garage : 20%
- appareil électronique et informatique : 20%
- petit outillage : 33%

Le contribuable peut, sous certaines conditions, être autorisé à pratiquer le double amortissement linéaire

Il est néanmoins possible d'appliquer dans certains cas le régime de l'amortissement dégressif.

L'amortissement dégressif est la prise en charge d'un investissement étalé sur une période donnée de façon à prendre plus en charge au début que à la fin. L'amortissement annuel est calculé de manière dégressive ou décroissante en appliquant un taux fixe à la valeur restant à amortir ou valeur résiduelle.

#### Conditions

- Vous devez expressément signifier votre choix d'amortir d'une manière dégressive à la place de linéaire. Pour cela il vous faut joindre un formulaire à la déclaration aux impôts sur les revenus.
- La première année, vous amortissez en appliquant un taux fixe n'excédant pas le double du taux d'amortissement linéaire à la valeur d'investissement de l'immobilisation.
- En outre, l'annuité de l'amortissement ne peut excéder 40 % de la valeur d'investissement.
- Les années suivantes, vous appliquez ce taux fixe à la valeur résiduelle, c-à-d. à la valeur d'investissement diminuée des investissements admis jusqu'à la fin de la période imposable antérieure.
- Dès que l'annuité, calculée sur base de ce taux fixe appliqué à la valeur résiduelle, n'excède plus l'annuité linéaire, vous pouvez sans aucune formalité opter pour le régime linéaire.

Méthode de calcul:

- 1<sup>ère</sup> phase :
  - La valeur de l'investissement (10.000 €)
  - La durée de l'amortissement (4 ans)
- 2<sup>e</sup> phase
  - Le pourcentage de l'amortissement (on va amortir en quatre ans,  $1 / 4 = 0,25$  => le taux de base sera donc de 25%)
  - La valeur de l'amortissement = (valeur nette comptable de la période précédente \* le pourcentage d'amortissement\*2 )
    - Pour la première année ( $10.000 * 0,40 = 4.000$  €) ou on utilise 40% car l'amortissement ne peut excéder 40 % de la valeur d'investissement

- Pour la deuxième année ( $6.000 * 0,50 = 3.000 \text{ €}$ ) ou on utilise 50% car double du taux d'amortissement linéaire
- Pour la troisième année ( $10.000 * 0,25 = 2.500 \text{ €}$ ) on repasse sur base de l'amortissement linéaire car le résultat de l'amortissement dégressif est inférieur à celui de l'amortissement linéaire

Année	Valeur comptable au début de l'exercice	Annuité d'amortissement	Amortissements cumulés	Valeur comptable nette en fin d'exercice
1	10.000,00€	4.000,00€	4.000,00€	6.000,00€
2	6.000,00€	3.000,00€	7.000,00€	3.000,00€
3	3.000,00€	2.500,00€	9.500,00€	500,00€
4	500,00€	500,00€	10.000,00€	0,00€

### Avantages

Par cette méthode d'amortissement dégressif, les amortissements déductibles à titre de frais professionnels sont plus élevés durant les premières périodes imposables que par la méthode d'amortissement linéaire, et la durée normale d'amortissement sera en générale plus courte que la durée normale d'utilisation.

- Les cotisations sociales

ce sont celles que le contribuable est tenu de verser dans le cadre du statut social des travailleurs indépendants, telles que les cotisations pour la pension normale et complémentaire légale des indépendants, pour l'assurance obligatoire contre la maladie (gros risques), pour les allocations familiales et pour l'assurance libre contre les petits risques.

- Les impôts, taxes et précomptes.

En principe les impôts qui frappent les revenus imposables ne sont pas admis en frais professionnels. Quelques exceptions dérogent à ce principe, notamment :

- le précompte immobilier afférent à un immeuble ou partie d'immeuble affecté à l'exercice de l'activité professionnelle
- la taxe de circulation sur les véhicules automobiles qui sont affectés à l'exercice de la profession, notamment l'Eurovignette
- Les frais de restaurant, de réception et de réclame

ne sont déductibles qu'à concurrence de la moitié. Exception à l'avantage des représentants du secteur alimentaire. Lorsqu'ils ont des frais de restaurant et qu'ils prouvent que, dans l'exercice de leur activité professionnelle, ils sont nécessaires dans leurs relations clients - fournisseurs, ils sont entièrement déductibles en tant que frais professionnels.

Les frais de restaurant sont également entièrement déductibles lorsqu'ils ont trait à des manifestations organisées en faveur du personnel (St Nicolas, nouvel-an, Noël ou une fête patronale).

- Les frais de réclame et de publicité, des frais de correspondance et de téléphone.

Les articles publicitaires sont intégralement déductibles, à condition que :

- les dépenses soient réalisées pour des objets, gadgets et articles utilitaires qui en premier lieu sont des réclames ;
- qu'ils soient destinés à une large diffusion (donc pas pour une catégorie limitée de clients ou de relations d'affaires) ;
- qu'ils aient une faible valeur pour le bénéficiaire ;
- qu'ils soient frappés de la dénomination de l'entreprise.
- Les frais vestimentaires relatifs aux vêtements de travail réglementaires imposés ou aux vêtements spéciaux obligatoires, nécessaires ou d'usage.

### **15.8.2 Quotient conjugal - conjoint aidant**

Le quotient conjugal est destiné à atténuer la charge fiscale des ménages dans lesquels un seul des conjoints bénéficie de revenus professionnels.

Il consiste à octroyer "fictivement" 30 % des revenus professionnels nets imposables du conjoint qui travaille à celui qui ne bénéficie pas de revenus professionnels sans pouvoir excéder 9.280 € pour l'exercice d'imposition 2010.

Attribution au conjoint aidant

Les indépendants qui sont aidés par leur conjoint peuvent attribuer à celui-ci une quote-part de leur revenu professionnel.

Sont considérés comme « conjoint aidant » ceux qui n'exercent aucune activité professionnelle ni ne bénéficient de prestations sociales ouvrant des droits propres à des prestations dans un régime obligatoire de pension, d'allocations familiales et d'assurance maladie-invalidité au moins égales à celles du statut social des travailleurs indépendants.

La quote-part des revenus est attribuée à condition que le conjoint aide effectivement.

Elle doit correspondre à la rémunération normale des prestations fournies. Elle est limitée, en principe, à 30 % des revenus nets de l'indépendant, sauf preuve du contraire. Les avantages de l'attribution d'une quote-part au conjoint aidant tiennent à la taxation séparée des revenus professionnels des époux.

Il est à noter que dans ce cas, le conjoint aidant est également redevable des versements anticipés. L'excédent des VA de l'un des conjoints est reporté sur l'autre.

### **15.8.3 Déductions : limites maximales des dépenses déductibles**

Les dépenses suivantes peuvent être déduites de l'ensemble des revenus nets des différentes catégories, sous certaines conditions et dans les limites fixées, dans la mesure où elles ont été effectivement payées au cours de la période imposable:

1° 80% des rentes, régulièrement payées par le contribuable à des personnes auxquelles il doit des aliments conformément au Code civil ou au Code judiciaire et qui ne font pas partie de son ménage, ainsi que 80% des capitaux tenant lieu de telles rentes;

2°. 80% des rentes ou des rentes complémentaires dues par le contribuable mais qui sont payées après la période imposable au cours de laquelle elles sont dues suite à une décision judiciaire qui en a fixé ou augmenté le montant avec effet rétroactif;

3°. Rémunération d'un employé de maison

- Montant minimum de la rémunération : 3.460 €

- Montant maximum de la déduction : 7.070 €

4°. De 80 à 100 % des frais de garde, par enfant de moins de trois ans à charge du contribuable, à la condition que la garde soit effectuée par une institution agréée, des parents d'accueil indépendants ou une crèche reconnue. La déduction maximale est de 11,20 € par jour et par enfant de moins de 12 ans (ou 18 en cas de handicap lourd).

5°. les libéralités d'au moins 40,00 € faites à une série d'institutions reconnues par l'Etat et ayant un but scientifique, culturel, social ou humanitaire.

L'ensemble de ces libéralités n'est toutefois déductible qu'à concurrence de 500.000,00 €

6°. les intérêts d'emprunts hypothécaires contractés pour une durée minimum de 10 ans, en vue:

- soit de la construction ou de l'acquisition à l'état neuf d'une habitation sise en Belgique constituant la seule habitation en propriété;
- soit de la rénovation totale ou partielle d'une habitation sise en Belgique

7°. les montants payés par des fonctionnaires au Trésor en raison d'un cumul d'activités;

### Dépenses non-déductibles

1) dépenses ayant un caractère personnel : telles que le loyer et les charges locatives des immeubles ou parties d'immeubles qui ne sont pas affectés à la profession, les frais d'entretien du ménage, les frais d'instruction et les frais exposés pour la garde des enfants.

2) amendes, confiscations, pénalités; excepté pour les amendes proportionnelles infligées en matière de T.V.A. (absence de paiement, paiement tardif,..)

3) avantages sociaux (il est fait exception à cette règle pour un certain nombre d'avantages collectifs);

4) la partie des intérêts qui dépasse le taux pratiqué sur le marché

5) 25 % des dépenses professionnelles afférentes à l'utilisation de voitures, voitures mixtes et minibus, à l'exception de celles afférentes à la consommation de carburant, aux frais de financement d'une voiture et aux frais de téléphonie;

6) 50 % de la quotité professionnelle des frais de restaurant, de réception et de cadeaux d'affaires (sauf exceptions);

7) les impôts sur les revenus imposables



8) les intérêts, redevances pour concession, de l'usage de brevets d'invention, indemnités payées pour prestations de services à un holding établi à l'étranger, qui y bénéficie d'un régime fiscal de faveur;

9) frais de vêtements professionnels non spécifiques et le montant qui est remboursé à ce titre à des tiers;

10) toutes autres dépenses ou charges pour autant qu'elles excèdent manifestement et de manière déraisonnable les besoins professionnels ou ne sont pas prouvées selon la loi ;

11) la cotisation spéciale de sécurité sociale.

### **Abattement immeuble personnel**

#### Abattement forfaitaire

Le contribuable a droit à un abattement forfaitaire sur le revenu cadastral de l'immeuble qu'il occupe personnellement à des fins d'habitation. Il s'élève pour l'exercice d'imposition 2012 à 4.737 € majoré de 395 € pour le conjoint et pour toute autre personne à charge.

Si l'ensemble des revenus nets du contribuable n'excède pas 33.230 € (exercice d'imposition 2012), l'abattement forfaitaire est majoré de la moitié de la différence entre le RC de l'habitation et l'abattement.

L'abattement ordinaire et complémentaire ne peut excéder le montant du revenu cadastral indexé.

### **Immunisation d'intérêts d'épargne**

On appelle *compte d'épargne ordinaire* un compte qui satisfait aux conditions permettant de bénéficier d'une immunisation fiscale des intérêts

Les premiers 1730 € d'intérêts ne sont pas soumis au précompte mobilier de 15%. Au-delà, ils sont soumis au précompte de 15%. Ce montant immunisé augmente chaque début d'année.

### **Forfait kilométrage voiture**

Ces frais professionnels se montent à 0,15 € (forfait) par kilomètre parcouru.

Le forfait de 0,15 euros s'applique exclusivement aux déplacements effectués entre le domicile et le lieu fixe de travail, c'est-à-dire le lieu où est exercée, organisée, dirigée ou administrée une activité professionnelle. Il peut s'agir d'un bureau, d'une usine, d'un atelier, d'un magasin, d'un cabinet, etc.

Si vous n'effectuez pas de déplacements "domicile-lieu de travail" avec ce véhicule d'entreprise mais uniquement des déplacements privés, le nombre minimum légal à prendre en considération s'élève à 5 000 km.

Puissance imposable en CV	Avantage par kilomètre parcouru en €			
	Montant de base	Exercice d'imposition		
		2007	2008	2009
4	0,1380	0,1617	0,1649	0,1750
5	0,1620	0,1898	0,1936	0,2054
6	0,1790	0,2097	0,2139	0,2270
7	0,1980	0,2320	0,2366	0,2511
8	0,2160	0,2531	0,2581	0,2739
9	0,2350	0,2753	0,2808	0,2980
10	0,2600	0,3046	0,3107	0,3297
11	0,2850	0,3339	0,3406	0,3614
12	0,3020	0,3539	0,3609	0,3830
13	0,3210	0,3761	0,3836	0,4071
14	0,3330	0,3902	0,3980	0,4223
15	0,3470	0,4066	0,4147	0,4401
16	0,3570	0,4183	0,4267	0,4527
17	0,3640	0,4265	0,4350	0,4616
18	0,3730	0,4370	0,4458	0,4730
19 et plus	0,3800	0,4452	0,4541	0,4819

### Frais professionnels forfaitaires.

A défaut des preuves visées les frais professionnels sont fixés forfaitairement. Le forfait de frais professionnels s'applique aux rémunérations des travailleurs, ainsi qu'aux profits des titulaires de professions libérales, charges, offices ou occupations lucratives. Il est censé couvrir tous les frais professionnels de la période imposable à l'exception des cotisations sociales personnelles et des cotisations contre les petits risques qui doivent être préalablement déduites des revenus bruts ; il n'est pas applicable aux indemnités de chômage, d'assurance maladie- invalidité, aux revenus de remplacement, aux pensions et prépensions.

### 15.9 Décumul des revenus professionnels pour les ménages à deux revenus.

Pour les ménages dont les deux conjoints bénéficient chacun d'un revenu professionnel, le décumul des revenus professionnels est instauré intégralement, c'est à dire sans limite aucune de revenus.

Pour pouvoir bénéficier du coefficient conjugal, il est indispensable d'être considéré comme marié sur le plan fiscal. Celui qui est marié mais qui reste considéré comme isolé dans des buts fiscaux, n'entre pas en ligne de compte. Des époux séparés de fait sont en réalité toujours mariés, mais l'année suivant la séparation réelle, ils sont fiscalement considérés comme des isolés et n'ont donc pas droit à l'application de ce coefficient conjugal.

### Revenus auxquels s'applique le décumul

Le quotient conjugal est applicable uniquement en ce qui concerne les revenus professionnels, c'est-à-dire les revenus d'activités, allocations de chômage, pensions etc..

Les autres revenus du ménage (revenus de biens immobiliers, revenus des capitaux et biens mobiliers et revenus divers) sont ajoutés au revenu professionnel du conjoint qui en a le plus.

### **15.10 Calcul de l'impôt.**

Pour calculer l'impôt, il faut en principe procéder aux opérations suivantes :

- calculer l'impôt dû compte tenu du barème;
- déterminer l'impôt afférent à la quotité du revenu exemptée;
- calculer l'impôt réellement dû en effectuant la différence entre ces deux montants et en déduisant du solde les précomptes et autres éléments imputables.

Pour les conjoints, l'impôt est calculé distinctement pour chacune des bases imposables.

Le barème ci-dessus ne tient pas compte de la taxe communale additionnelle, ni de la taxe d'agglomération additionnelle, ni de la contribution complémentaire de crise (CCC).

### **Quotités du revenu exemptées**

Tout contribuable a droit à une quotité du revenu exemptée d'impôt. Ce montant varie en fonction de la situation familiale de celui-ci. Cette exemption est calculée sur les tranches de revenus les plus bas, à commencer par celle de 25%, puis de 30% et ainsi de suite.

A partir de l'exercice d'imposition 2005, l'exonération tant pour les couples mariés que les isolés ou les cohabitants est traitée de la même manière. Elle s'élève à 6.430 EUR par contribuable pour l'exercice 2011.

### **Majorations en cas d'absence ou d'insuffisance de versements anticipés**

En cas d'absence ou d'insuffisance de versements anticipés dans le chef des indépendants l'impôt est majoré d'un certain pourcentage fixé annuellement. (6,75%)

### **Bonification pour versement anticipé de l'impôt**

Le contribuable qui pour quelque raison que ce soit doit payer chaque année un supplément d'impôt, peut obtenir une bonification en effectuant des versements anticipés.

### **Accroissements d'impôt**

En cas d'absence de déclaration ou de déclaration incomplète ou inexacte, des accroissements d'impôt peuvent être appliqués :

- soit sur l'intégralité de l'impôt dû après imputation des précomptes, versements anticipés, réductions d'impôt et bonifications;
- soit sur une partie de cet impôt lorsque l'infraction ne porte que sur une partie de la base imposable.

Le taux des accroissements varie de 10 à 200 % en fonction de la nature et de la gravité de l'infraction.

### **Impositions distinctes**

La loi prévoit plusieurs exceptions au principe de la globalisation des revenus: certains revenus doivent, en effet, être imposés distinctement à des taux d'imposition spéciaux.

## **15.11 Impôt des Sociétés - ISOC**

Est une "société", toute société, association, établissement ou organisme quelconque :

- régulièrement constitué;
- qui possède la personnalité juridique;
- se livre à une exploitation ou à des opérations de caractère lucratif

Les sociétés résidentes sont les sociétés de droit belge et de droit étranger :

- qui ont en Belgique leur siège social, leur principal établissement ou leur siège de direction ou d'administration;
- et qui ne sont pas exclues du champ d'application de l'impôt des sociétés.

## **15.12 Sociétés assujetties à l'ISOC**

Les sociétés résidentes sont assujetties à l'impôt des sociétés. Sont également assujetties à l'impôt des sociétés à partir du 1er janvier 1995, les Caisses d'épargne communales visées à l'article 124 de la nouvelle loi communale.

Toutefois, sont exclus de la taxation à l'impôt des sociétés, les sociétés, associations, établissements, organismes et qui sont passibles de l'impôt des personnes morales. Sont également exclues, les sociétés commerciales irrégulièrement constituées, les sociétés agricoles (si elles ont opté pour l'assujettissement à l'impôt des sociétés); les personnes morales chargées d'une mission particulière, les groupements d'intérêt économique et les associations de copropriétaires.

Si, en ce qui concerne l'impôt des personnes physiques, la période d'imposition correspond toujours à l'année calendrier, en matière d'impôt des sociétés, la période d'imposition

correspond à l'exercice comptable et le lien entre la période d'imposition et l'année d'imposition est établie sur base de la date à laquelle l'exercice comptable est clôturé.

Les ASBL ne sont pas soumises à l'impôt des sociétés, pour autant que leurs activités ne soient pas en contradiction avec leur forme juridique. Le statut d'ASBL ne lie pas automatiquement l'administration fiscale qui peut, si elle le juge nécessaire, soumettre le bénéficiaire à l'impôt des sociétés.

La loi précise qu'un certain nombre d'opérations ne sont pas productives de bénéfices :

- les opérations isolées ou exceptionnelles;
- les opérations qui consistent en des dépôts de fonds prévus par les statuts;
- les opérations qui ne relèvent pas directement d'une activité industrielle ou commerciale, mais qui sont exécutées en complément à des activités industrielles, commerciales ou agricoles.

### **15.13 Base et calcul de l'impôt**

Sous réserve des dérogations ci-après, les revenus passibles de l'impôt des sociétés ou immunisés dudit impôt sont, quant à leur nature, les mêmes que ceux qui sont envisagés en matière d'impôt des personnes physiques. Leur montant est déterminé d'après les règles applicables aux bénéficiaires.

#### Régime ordinaire de taxation

Le bénéfice imposable est en principe déterminé sur le montant total du bénéfice. Les sociétés sont en principe imposables sur le montant des bénéfices de l'année comptable, c-à-d. la somme des trois composants suivants :

- les bénéfices réservés imposables;
- les dépenses non admises,
- les dividendes distribués

#### Revenus exonérés

Les plus-values : à côté des règles générales applicables aux plus-values, il y a quelques règles spécifiques applicables aux sociétés :

- plus-values sur actions ou parts : sont intégralement exonérées, les plus-values réalisées sur des actions dont les revenus éventuels sont susceptibles d'être déduits des bénéfices.
- plus-values exonérées ou provisoirement non exonérées:
- immeubles non bâtis : contrairement à l'impôt des personnes physiques, les plus-values réalisées sur des immeubles non bâtis d'exploitations agricoles ou horticoles ne sont pas exonérées d'impôt. Les plus-values réalisées par les sociétés de crédit au logement à l'occasion de la cession d'immeubles non-bâtis situés en Belgique sont par contre exonérées.

## 15.14 Montants déductibles

Sont susceptibles d'être déduits des revenus imposables :

### Les dépenses professionnelles

(Notamment les appointements, charges sociales connexes, pensions) à l'exclusion entre autres des impôts non-déductibles, accroissements, frais et intérêts de retard concernant ces impôts.

### Les éléments non-imposables

les dons, l'exonération pour personnel supplémentaire affecté à la recherche scientifique

### Les pertes professionnelles antérieures.

La déduction de toutes les pertes professionnelles antérieures est désormais autorisée sans limite à partir de l'exercice d'imposition 1998.

### La déduction pour investissements

#### Subsides en capital

Les subsides en capital perçus en vue de l'acquisition ou de la constitution d'immobilisations incorporelles ou corporelles sont soumis à un régime fiscal particulier : ces subsides ne sont pas taxés en une fois, mais de manière étalée dans le temps, proportionnellement aux amortissements et réductions de valeur fiscalement admis sur les immobilisations subventionnées.

## 15.15 Calcul de l'ISOC

### Crédit d'impôt.

En vue d'encourager les P.M.E. et les indépendants à renforcer leurs fonds propres, un crédit d'impôt leur est attribué. A l'impôt des sociétés, le crédit d'impôt s'élève à 7,5% de la différence positive entre :

- le capital libéré en numéraire à la fin de la période imposable;
- et le montant le plus élevé du capital libéré en numéraire à la fin d'une période imposable quelconque qui a été retenu antérieurement pour déterminer l'octroi du crédit d'impôt, ou à défaut le montant le plus élevé atteint par celui-ci à la fin de l'une des trois périodes imposables antérieures.

Le taux d'imposition des sociétés s'élève à 33,99 % (en incluant la contribution complémentaire de crise de 3 %).

Pour les sociétés dont le revenu imposable ne dépasse pas 322 500 euros, il existe un tarif réduit progressif.

Le **taux réduit** est applicable lorsque le revenu imposable ne dépasse pas 322.500 €. Le taux réduit, ou plutôt les taux réduits, sont les suivants :

- Sur la tranche de 0 à 25.000 € : 24,98 %
- Sur la tranche de 25.000 € à 90.000 € : 31,93 %
- Sur la tranche de 90.000 € à 322.500 € : 35,54 %

Ces taux sont toujours soumis à la contribution complémentaire de crise de 3 %.

Ces taux réduits dépendent des conditions suivantes :

- La société ne détient pas des participations pour plus de 50 % de son capital et de ses réserves
- La société n'est pas détenue par une ou plusieurs autre(s) société(s) pour au moins 50 %
- La société n'est pas une société coopérative agréée
- La société ne fait pas partie d'un groupe auquel appartient un centre de coordination
- La société alloue à au moins un des ses dirigeants une rémunération d'au moins 24.500 € (la règle du million).

### Achat d'actions propres

L'achat d'actions propres consiste en le rachat par la société de ses propres actions auprès de ses actionnaires. La société paie une somme contre réception de ses propres actions.

L'autorisation d'achat doit en principe obtenir l'approbation d'une majorité de 80% de l'AG des actionnaires, mais il peut être décidé statutairement que le Conseil d'administration décide de manière autonome de racheter les actions afin d'éviter un préjudice.

Une société peut au maximum retenir 10% de ses propres actions et pour l'opération d'achat recourir seulement à des moyens susceptibles d'être versés, c'est-à-dire que l'actif net de l'entreprise ne peut descendre en dessous du niveau du capital versé et des réserves non réalisables.

### **15.16 Impôt des personnes morales**

En ce qui concerne les personnes morales, c'est-à-dire les ASBL et les autres personnes morales qui ne se livrent à aucune exploitation ou à aucune opération de caractère lucratif, la période imposable coïncide, en matière d'impôt des personnes morales, avec l'année qui précède celle qui désigne l'exercice d'imposition.

#### **Personnes morales assujetties à l'impôt**

Sont assujettis à l'impôt des personnes morales :

1° l'Etat, les Communautés, les Régions, les Provinces, les agglomérations, les fédérations de communes, les communes, les centres publics d'aide sociale, les centres publics intercommunaux d'aide sociale et les institutions publiques ecclésiastiques;

2° les personnes morales qui, en vertu de l'article 180 du C.I.R. 1992, ne sont pas assujetties à l'impôt des sociétés, à savoir entre autres:

- les intercommunales régies par la loi du 22 décembre 1986;
- la "Naamloze Vennootschap Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen", la Compagnie des installations maritimes de Bruges, le Port de Bruxelles, la régie portuaire communale d'Anvers, la régie portuaire communale d'Ostende et les ports autonomes de Liège, Charleroi et Namur;
- l'Office national du Ducroire;
- la Compagnie belge pour le Financement de l'industrie;
- la Loterie nationale;
- le Fonds de participation;
- la Société régionale wallonne de transport public de personnes et les sociétés d'exploitation qui lui sont liées;
- la Société flamande des Transports et les unités d'exploitation autonome existant en son sein;
- la Société des transports intercommunaux de Bruxelles;
- les sociétés d'épuration des eaux régies par la loi du 26 mars 1971;
- la société de droit public à finalité sociale coopération technique belge.

3° les personnes morales qui ont en Belgique leur siège social, leur principale installation ou leur siège de direction et qui n'exploitent pas d'entreprise ou qui n'effectuent pas des opérations dans un but de profit ou qui ne sont pas assujetties à l'impôt des sociétés.

Sont notamment visées, les associations d'assurances mutuelles

### **15.17 Base de l'impôt des Personnes morales**

A l'impôt des personnes morales, tous les contribuables sont imposables sur :

- le revenu cadastral des propriétés immobilières sises en Belgique, lorsque ce revenu cadastral n'est pas exonéré du précompte immobilier;
- les revenus et produits de capitaux et biens mobiliers et certains revenus divers dont elles ont bénéficié ou disposé.



### 16.1 Les droits d'accises

Les droits d'accises sont des impôts indirects frappant la consommation ou l'utilisation de certains produits, qu'ils soient fabriqués à l'intérieur du pays, qu'ils soient introduits d'un Etat membre de l'Union ou importés d'un pays tiers à l'Union. On distingue les droits d'accise (ordinaires) et les droits d'accise spéciaux. L'accise totale est la somme de ces deux catégories.

On distingue :

- les accises UEBL (taux identiques en Belgique et au Luxembourg) : ce sont les droits d'accise (ordinaires) perçus sur l'alcool, la bière, le vin, les boissons fermentées
- les accises propres à la Belgique (accises autonomes) : les droits d'accise (ordinaires) sur les boissons non alcoolisées et le café.

### 16.2 Les Ecotaxes

Les écotaxes sont des taxes assimilées aux accises, frappant un produit mis à la consommation en raison des nuisances environnementales qu'il est réputé générer.

Deux catégories de produits, chacune ayant son propre régime, sont soumises à l'écotaxe :

- les récipients pour boissons,
- les autres produits,

L'Administration des douanes et accises est chargée de la perception et du contrôle des écotaxes. Tous les fabricants et producteurs de produits écotaxés, ainsi que les importateurs et les introducteurs de produits (à partir d'un autre Etat membre de l'Union européenne) et qui se situent au premier stade de la commercialisation doivent se faire connaître à l'Administration des douanes et accises.

En vertu de l'A.M. du 2 mai 19963, l'écotaxe est due lors de la mise à la consommation des produits, c'est-à-dire normalement lors de leur livraison au détaillant.

#### RECIPIENTS POUR BOISSONS

Il s'agit d'une combinaison d'un écobonus en faveur des emballages réutilisables (verre consigné, bouteille en PET) et d'un prélèvement sur les emballages qui ne le sont pas (canette, verre perdu, plastique jetable...). La mesure s'applique à toutes les boissons (bière, vin, alcool, eau, limonade, jus de fruits, mousseux, cidre), à l'exception du lait et est de 9,85 cent par litre depuis juillet 2005.

## RECUPEL

Depuis juillet 2001, une solution est prévue pour l'obligation de reprise pour les fabricants et importateurs d'appareils électriques et électroniques.

Le financement des activités est assuré par la cotisation Recupel payée par le consommateur à l'achat d'un nouvel appareil.

La Directive Européenne définit 10 catégories D'EEE soumises à l'obligation de reprise:

1. Gros appareils ménagers
2. Petits appareils ménagers
3. Équipements informatiques et de télécommunication
4. Matériel grand public
5. Matériel d'éclairage
6. Outils électriques et électroniques (à l'exception des gros outils industriels fixes)
7. Jouets, équipements de loisir et de sport
8. Dispositifs médicaux (à l'exception de tous les produits implantés et infectés)
9. Instruments de surveillance et de contrôle
10. Distributeurs automatiques

## AUTRES PRODUITS

Pour les autres produits soumis à l'écotaxe, à savoir les appareils photos jetables, les piles et les récipients contenant certains produits industriels, la loi stipule toujours qu'ils peuvent être munis d'un signe distinctif.

Elle prévoit en outre toujours l'obligation de mentionner le numéro d'enregistrement sur ces produits, à l'exception des produits consignés.

## COTISATION SUR L'ENERGIE.

La cotisation sur l'énergie est une imposition indirecte frappant la mise à la consommation ou l'utilisation dans le pays, de carburants, de combustibles fossiles et d'énergie électrique quelle que soit son origine.

Le niveau de la cotisation est calculé selon le principe de l'équivalence d'imposition par unité énergétique au prorata du pouvoir calorifique et ce, par référence à l'imposition fixée pour le gasoil de chauffage.

### **16.3 Droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe**

Les droits d'enregistrement sont un impôt perçu par l'Etat lors de l'enregistrement d'un acte ou d'un écrit dans un registre.

### Voici quelques exemples d'actes ou d'écrits qui doivent être enregistrés :

- \* les actes notariés
- \* les baux
- \* les actes et procès verbaux des huissiers de justice
- \* les arrêts et jugements des cours et tribunaux belges
- \* les actes relatifs à des biens immeubles situés en Belgique
- \* les actes passés à l'étranger prévoyant l'apport de biens à des sociétés belges possédant une personnalité juridique
- \* ...

### L'enregistrement implique :

- \* la perception d'un impôt (les droits d'enregistrements)
- \* le fait d'attribuer une date "certaine" à des actes passés sous seing privé (c'est-à-dire sans l'intervention d'un notaire)
- \* le rassemblement d'informations relatives aux personnes et à leur patrimoine. Sur base de ces données, l'administration peut, dans certains cas, fournir divers renseignements. C'est ainsi, par exemple, que l'on peut savoir pour un immeuble déterminé, au bureau d'enregistrement compétent, qui est propriétaire et à quel titre.

La preuve de l'enregistrement est la mention apposée sur l'acte ou sur l'écrit lors de l'enregistrement. La mention comporte : le bureau, la date de l'enregistrement, le renvoi au registre, le nombre de pages et de renvois de l'acte ainsi que les sommes perçues.

Il y a trois types de droits d'enregistrement : les droits proportionnels, les droits fixes spécifiques et le droit fixe général.

Les droits d'enregistrement proportionnels s'élèvent chaque fois à un pourcentage de la base de perception :

vente de biens immeubles : le droit est fixé à 12,5% pour les ventes, échanges et toutes conventions translatives à titre onéreux de propriété ou d'usufruit de biens  
Pour les ventes de petites propriétés rurales et d'habitations modestes, ce droit est réduit à 6%;

La constitution d'hypothèque sur un bien immeuble situé en Belgique est assujettie à un droit de 1% calculé sur le montant garanti par l'hypothèque;

La vente publique de biens meubles corporels est assujettie à un droit de 5% calculé sur le prix et les charges

Les droits fixes spécifiques sont ceux dont le montant est une somme fixe qui peut toutefois varier d'après la nature de l'acte (ex : acte de protêt 4,96 €).

Le droit fixe général s'élève à 25 € et est perçu sur tous les actes qui ne sont pas repris explicitement dans le Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe tels que par exemple les contrats de mariage, les testaments, la plupart des annexes aux actes authentiques, certains baux,.....

## CHAPITRE 17 : LES INCOTERMS

Source : <http://www.eur-export.com/francais/apptheo/logistique/transport/incoterms.htm>

Les incoterms (International Commercial Terms) visent à uniformiser les termes commerciaux les plus utilisés dans le commerce international en définissant par un terme unique, interprétable d'une façon identique de par le monde, une relation donnée entre un client et un fournisseur. Ils représentent un langage commun à la disposition de commerçants de langues et de pratiques commerciales différentes.

Ils ont été mis au point par la Chambre de Commerce Internationale (CCI) en 1936 et font l'objet de révisions régulières. Ils ont pour but de régler :

- la répartition des frais liés au transport des marchandises ;
- le transfert des risques au cours du transport des marchandises.

Les incoterms sont définis par des sigles répartis en trois catégories :

1. les incoterms de vente au départ (familles des E, C ou F) où les charges et les risques liés au transport principal sont supportés par l'acheteur;
2. les incoterms de vente à l'arrivée (famille des D) où les charges et les risques liés au transport principal sont supportés par le vendeur;
3. l'incoterm DAF, où le vendeur supporte les frais et les risques de transport jusqu'à une frontière donnée, au-delà de laquelle l'acheteur prend le relais.

Le choix d'un incoterm résulte de la négociation commerciale, mais aussi des capacités organisationnelles de l'entreprise et de facteurs extérieurs tels que les habitudes de marchés et les pratiques des entreprises concurrentes. Ce choix conditionnant le montant du contrat de transport, il est important de respecter certaines recommandations.

La langue d'origine des incoterms est l'anglais, les incoterms sont un langage international.

### **1/ les incoterms de vente au départ**

- \* EXW
- \* FCA
- \* FAS
- \* FOB
- \* CFR
- \* CIF
- \* CPT
- \* CIP

EXW = EX Works (...named place) - A l'usine (...lieu convenu)  
Tous modes de transport

L'unique responsabilité du vendeur est de mettre la marchandise à la disposition de l'acheteur, en son établissement. Le vendeur n'est pas responsable du chargement de la marchandise sur le véhicule fourni par l'acheteur, sauf convention contraire.

Le transfert des risques et des frais se fait au moment de la mise à disposition de la marchandise à l'acheteur. L'acheteur supporte tous les frais et risques inhérents au transport de la marchandise, de ce point au lieu de destination. Ce terme représente l'obligation minimum pour le vendeur.

FCA = Free Carrier (... named place) - Franco-transporteur (... lieu convenu)  
Tous modes de transport

C'est l'acheteur qui choisit le mode de transport et le transporteur et qui le paye. Le vendeur remplit ses obligations lorsqu'il délivre les marchandises entre les mains du transporteur désigné par l'acheteur au point convenu dans l'incoterm. Le transfert des frais et des risques intervient au moment où ce transporteur " prend en charge " la marchandise.

\* Si le lieu convenu est les locaux du vendeur, la livraison est effectuée lorsque les marchandises sont chargées sur le véhicule fourni par le transporteur nommé par l'acheteur.

\* Si le lieu convenu n'est pas les locaux du vendeur, la livraison est effectuée lorsque la marchandise est mise à disposition du transporteur nommé par l'acheteur sur le véhicule du vendeur non déchargé.

Le vendeur est responsable, à ses risques et frais, de fournir à l'acheteur toutes les autorisations nécessaires à l'exportation des marchandises (licences, formalités douanières, ...).

FAS = Free Alongside Ship ( ... named port of shipment) - Franco le long du navire (... port d'embarquement convenu)  
Exclusivement maritime ou par voies navigables intérieures

D'après ce terme, les obligations du vendeur sont remplies lorsque la marchandise a été placée le long du navire, sur le quai ou dans des allèges (barges ou péniches). Le vendeur fournit la marchandise accompagnée de la facture et des documents spécifiés dans le contrat et dédouanée à l'exportation (!!! Renversement par rapport aux incoterms 1990 !!!). Les frais et risques sont transférés du vendeur à l'acheteur au moment de la livraison. Cela signifie que l'acheteur doit, à partir de ce moment, supporter tous les frais et risques de perte ou de dommage aux marchandises. C'est l'acheteur qui désigne le navire et paye le fret maritime.

FOB = Free On Board ( ... named port of shipment) - Franco bord (... port d'embarquement convenu)  
Exclusivement maritime ou par voies navigables intérieures

Le vendeur doit acheminer les marchandises au port d'embarquement convenu et placer celles-ci à bord du bateau. Le transfert des risques entre l'acheteur et le vendeur a lieu lorsque les marchandises ont passé le bastingage du bateau. C'est l'acheteur qui choisit le navire et paye le fret maritime. Les formalités d'exportation incombent au vendeur.

CFR = Cost and Freight ( ... named port of destination) - Coût et Fret (... port de destination convenu)  
Exclusivement maritime ou par voies navigables intérieures - pour du transport multimodal, il y a lieu de préférer l'incoterm CPT

C'est le vendeur qui choisit le navire et paye le fret maritime jusqu'au port convenu et qui effectue le chargement sur navire et les formalités douanières d'exportation. Le risque de perte ou de dommages aux marchandises, ainsi que toute augmentation des frais sont transférés du vendeur à l'acheteur lorsque la marchandise passe le bastingage du navire au port d'embarquement. Le point de transfert de risque est donc le même qu'en FOB.

CIF = Cost, Insurance and Freight ( ... named port of destination) - Coût, Assurance et Fret (... port de destination convenu)

Exclusivement maritime ou par voies navigables - pour le transport multimodal, il y a lieu de préférer l'incoterm CIP

C'est le vendeur qui choisit le navire, paye le fret maritime jusqu'au port convenu et fournit une assurance maritime contre le risque de perte ou de dommages aux marchandises en cours du transport maritime. La police d'assurance ou toute autre preuve de garantie contractée auprès d'un assureur sera transmise à la partie désignée dans le contrat. C'est le vendeur qui paye la prime, mais la marchandise voyage aux risques et périls de l'acheteur. La position du transfert de risque est le passage du bastingage du bateau au port d'embarquement. Le chargement sur navire et les formalités douanières d'exportation sont à la charge du vendeur.

CPT = Carriage Paid to ( ... named place of destination) - Port payé jusqu'à (...lieu de destination convenu)

Tous modes de transport, y compris le transport multimodal

Le vendeur choisit le transporteur et paye le fret pour le transport de la marchandise au lieu de destination convenu. C'est l'acheteur qui payera l'assurance transport. Le risque de perte ou de dommage est transféré à l'acheteur dès remise de la marchandise au transporteur. Si des transporteurs successifs sont utilisés : le risque est transféré à la remise au premier transporteur. Les marchandises seront dédouanées à l'export par le vendeur.

CIP = Carriage and Insurance Paid to ( ... named place of destination) - Port payé, assurance comprise, jusqu'à ( ... point de destination convenu)

Tous modes de transport, y compris le transport multimodal

Le vendeur choisit le transporteur et paye le fret pour le transport de la marchandise au lieu de destination convenu. C'est également le vendeur qui payera l'assurance transport. Le risque de perte ou de dommage est transféré à l'acheteur dès remise de la marchandise au transporteur. Si des transporteurs successifs sont utilisés : le risque est transféré à la remise des marchandises au premier transporteur. Les marchandises seront dédouanées à l'export par le vendeur. Le vendeur a de plus l'obligation de fournir une assurance transport contre les risques d'avarie à la marchandise ou de sa perte pendant le transport. Cette assurance doit être souscrite afin que l'acheteur ou toute autre personne ayant un intérêt dans la marchandise soient en droit de présenter directement sa réclamation à l'assureur. La police d'assurance ou toute autre preuve de garantie contractée auprès d'un assureur seront transmises à la partie désignée dans le contrat.

## 2/ Les incoterms de vente à l'arrivée

Les incoterms de vente à l'arrivée ne libèrent le vendeur de ses obligations que lorsque les marchandises arrivent à destination. Les coûts et les risques liés au transport principal sont à charge du vendeur. Le vendeur décharge ainsi l'acheteur de toute une série d'obligations et de risques, ce qui peut constituer un excellent argument de vente. De plus, il est parfois préférable pour le vendeur de rester maître du transport de ses marchandises jusqu'à leur livraison. Une des conséquences négatives cependant de l'utilisation des incoterms de cette famille est que le moment de la livraison et donc, souvent, le moment du paiement du solde du prix est postposé à l'arrivée des marchandises à destination. En outre, ces incoterms seront évités par le vendeur s'il ne dispose d'aucune expérience en matière de transport, notamment vers la destination visée par l'incoterm.

Les incoterms de ventes à l'arrivée regroupent quatre termes :

- \* DES
- \* DEQ
- \* DDU
- \* DDP

DES = Delivered Ex Ship ( ... named port of destination) - Rendu Ex Ship (...port de destination convenu)

Transport maritime, par voies navigables intérieures ou transport multimodal

C'est le vendeur qui choisit le navire, paye le fret et l'assurance, et supporte les risques du transport maritime. Il n'est pas tenu, par contre, de faire assurer la marchandise. Le transfert des frais et des risques se fait à bord du navire au point de déchargement usuel du port de destination convenu.

DEQ = Delivered Ex Quay ( ... named port of destination) - Rendu à quai (...port de destination convenu)

Transport maritime, par voies navigables intérieures ou transport multimodal

Ce terme signifie que les transferts de risques et de frais ont lieu lorsque le vendeur met la marchandise à disposition de l'acheteur, non-dédouanée (!!! Renversement par rapport aux incoterms 1990 !!!) et sur le quai du port de destination convenu. Le vendeur doit supporter tous les risques inhérents à l'acheminement de la marchandise y compris le déchargement au port de destination, mais ne supporte aucune obligation de faire assurer la marchandise.

DDU = Delivered Duty Unpaid ( ... named place of destination) - Rendu Droits Non Acquittés (...lieu de destination convenu)

Tous modes de transport

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise a été mise à disposition, non-déchargée, au lieu convenu dans le pays d'importation. Le vendeur supportera les frais et risques inhérents à l'acheminement de la marchandise (mais ne supporte aucune obligation de faire assurer la marchandise) jusqu'à ce lieu, à l'exclusion des formalités d'importation, droits, taxes et autres charges officielles exigibles du fait de l'importation.

DDP = Delivered Duty Paid ( ... named place of destination) - Rendu Droits Acquittés (...lieu de destination convenu)

Tous modes de transport

C'est le vendeur qui s'occupe de toutes les opérations liées au transport (assurance, transport, formalités douanières et acheminement jusqu'à destination) jusqu'à livraison chez l'acheteur. Le transfert des risques et des frais se fait à la livraison chez l'acheteur, ou sur site. Sauf stipulation contraire, le déchargement au lieu de destination convenu est à la charge de l'acheteur. Si les parties souhaitent exclure des obligations du vendeur le paiement de certains frais payables du fait de l'importation de la marchandise, il faudra le spécifier. Par exemple : Rendu Droits Acquittés, TVA non acquittée (DDP, VAT unpaid).

Ce terme représente l'obligation maximale pour le vendeur.

### **3/ L'incoterm DAF**

DAF = Delivered at Frontier ( ... named place) - Rendu Frontière (...lieu convenu)

Tous modes de transport, à condition qu'il y ait une frontière terrestre

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise a été livrée dédouanée à l'exportation, au point convenu à la frontière de sortie mais avant la frontière douanière du pays d'entrée suivant. Il importe donc de toujours définir la frontière en question en précisant le point et le lieu dans le terme. Les frais de transport et les risques sont assumés jusqu'à cet endroit par le vendeur mais il n'a aucune obligation de faire assurer les marchandises. Sauf mention contraire dans le contrat de vente, la marchandise est livrée non-déchargée par le vendeur.

### **Les précautions à prendre dans l'utilisation des Incoterms sont les suivantes :**

- \* Bien connaître la signification des incoterms et leur sigle.
- \* L'usage des incoterms est facultatif (aucun texte de loi ne les rend obligatoires). Pour s'en prévaloir, les parties doivent clairement y faire référence dans le contrat de vente en mentionnant bien le lieu convenu. Par exemple : CIF Le Havre, CCI 2000.
- \* Des variantes des incoterms existent et sont susceptibles de porter à confusion. Utilisez ces variantes avec parcimonie sans quoi vous pourriez perdre le bénéfice de la référence aux incoterms. Exemple : FOB aux Etats-Unis comporte six interprétations différentes.
- \* Faire suivre le sigle utilisé du lieu de référence (port, frontière, etc.), information sans laquelle l'incoterm n'a aucune signification. Exemples : FOB doit toujours être suivi du port choisi, DAF doit toujours être suivi de la frontière concernée.
- \* Tenir compte du mode de transport. Tous les incoterms ne sont pas utilisables pour tous les modes de transport. Exemple : pour une expédition terrestre, le sigle FOB est irrecevable.



\* L'incoterm ne règle pas le problème du transfert de propriété de la marchandise, mais uniquement le transfert des risques et des frais entre acheteur et vendeur. Le transfert de propriété est régi par des règles juridiques différentes selon les pays.

\* Toute déviation à une des obligations de l'incoterm doit être clairement exprimée à côté de celui-ci (ex.: DDP SINGAPOUR TVA non-acquittée - Incoterm 2000 CCI).

\* Lorsque les parties en présence stipulent dans leur contrat de vente des conditions différentes de celles de l'incoterm officiel, c'est le contenu du contrat qui prévaut.

\* Dans le cas d'achats "départ", il est impératif pour le client de vérifier que l'assurance transport a bien été souscrite par le fournisseur s'il s'agit d'une obligation requise soit par l'incoterm (seuls les incoterms faisant mention d'une assurance impliquent la souscription de celle-ci), soit par le contrat commercial.

\* Le choix d'un incoterm démontre le niveau de service que soit votre fournisseur vous apportera, soit vous apporterez à votre client. Il est donc évident qu'une marchandise sera vendue ou achetée à des prix largement différents selon l'incoterm utilisé. Soyez-y vigilant lors de vos négociations et de l'établissement de votre devis ! De même, si vous demandez différentes remises de prix pour un même achat, d'importantes différences de prix peuvent apparaître. Soyez alors attentif aux incoterms qui y sont mentionnés et au degré de service en matière de transport qui est attaché à l'offre.

### **Critères de choix**

\* Pour les entreprises sans expérience à l'export, la simplification des opérations logistiques est préférable, il est dès lors préférable qu'elles se tournent vers les incoterms EXW, FOB ou FCA.

\* Pour les entreprises ayant une expérience export, les incoterms commençant par C sont à privilégier. En effet, ils permettent la maîtrise du transport principal et par conséquent des délais et conditions de livraison. En revanche, ils n'incluent aucun frais sur le territoire de destination, ce qui permet de ne pas prendre de risque vis-à-vis d'administrations étrangères (douane). Enfin, un prix utilisant un incoterm en C autorise à l'acheteur une meilleure comparaison avec les offres locales.

\* Dans le cadre d'un paiement par crédit documentaire, l'incoterm EXW est à proscrire si vous êtes exportateur. Dans le cadre de cet incoterm, l'acheteur a toutes les obligations du transport à sa charge. Vous n'aurez donc pas la maîtrise sur les documents prouvant l'expédition, or ces documents conditionnent le paiement des marchandises par la banque, puisque toute la sécurité de cette technique de paiement repose sur le document de transport.

\* L'incoterm DDP est celui qui fournit les obligations maximales au vendeur, du pré-acheminement au post-acheminement des marchandises chez l'acheteur. Cet incoterm met entre autres les formalités d'importation ainsi que les droits et les taxes qui en résultent à la charge du vendeur. Il ne doit pas être utilisé si le vendeur n'est pas certain de pouvoir remplir sans difficultés le dédouanement à l'arrivée et obtenir la licence d'importation. Or ce n'est pas toujours chose aisée dans un pays dont on ne connaît pas l'administration en place.

\* L'incoterm EXW met les formalités douanières à la charge de l'acheteur. Or il peut être difficile pour l'acheteur de procéder lui-même aux formalités d'exportation dans le pays de

départ. Sa mise en œuvre du point de vue de l'acheteur peut donc être plus délicate que pour les incoterms qui ne recourent pas à cette obligation.

Crédit documentaire :

Engagement bancaire, limité dans le temps, de payer au bénéficiaire une somme déterminée si le donneur d'ordre n'a pas satisfait à l'une ou l'autre de ses obligations. A l'appui de sa demande, le bénéficiaire devra produire un ou plusieurs documents, allant de la simple déclaration signée, qui certifiera que le donneur d'ordre n'a pas rempli ses obligations, à des pièces émanant de tiers.

La logistique est souvent définie comme étant "l'art et la manière de mettre à disposition un produit donné au bon moment, au bon endroit, au moindre coût et avec la meilleure qualité".

La logistique regroupe l'ensemble des activités qui permettent de gérer les flux physiques et d'information dans le but d'en minimiser les coûts, et ce, de l'amont à l'aval de la "chaîne logistique" (c-à-d tout le process industriel et/ou commercial) en respectant des conditions satisfaisantes en termes de délais et de qualité.

### Bref aperçu de quelques méthodes logistiques

#### **La méthode ABC (ou loi de Pareto ou méthode 80/20)**

La méthode ABC est une méthode consistant à classer un référentiel (des produits ou des services) par ordre décroissant des sorties. On se base sur l'idée communément admise qu'environ 20% des références représentent 80% des ventes. Lors d'une analyse il est donc primordial de s'attaquer en priorité à ces références (le groupe A).

On divise donc le référentiel en trois groupes :

le groupe A est composé des références constituant 80% des sorties (représentant généralement 20% des références),

le groupe B est composé des références constituant 15% des sorties (représentant généralement 30% des références),

et le groupe C est composé des références constituant 5% des sorties (représentant généralement 50% des références).

Cette méthode permet de connaître les références qui méritent une attention particulière.

Le classement peut également être effectué pour constituer des groupes en fonction d'autres critères tels que les volumes, les achats ...

#### **La méthode des Zéros**

En réaction aux limites du Taylorisme et du Fordisme, le Toyotisme apporte des notions de réactivité (flux tendus), et de qualité de la main d'oeuvre (polyvalence, tâches plus variées et plus motivantes). Pour réduire les coûts et de lutter contre les gaspillages, la méthode des zéros est énoncée. A l'origine, cette méthode était celle des 3 zéros (0 défaut, 0 délai, 0 stock). Depuis de nombreux autres éléments on enrichi cette méthode :

- 0 défaut
- 0 délai
- 0 stock
- 0 conflit

- 0 accident
- 0 papier
- 0 pollution
- Etc.

Le **taylorisme** est une méthode de travail qui tire son nom de celui de l'ingénieur américain Frederick Winslow Taylor (1865-1915). Reposant sur une division du travail en actes simples et répétitifs individuellement optimisés et sur le paiement des employés au rendement. Taylor rencontra une grande efficacité dans la sidérurgie et il formalisa sa méthode dans un livre intitulé *The Principles of Scientific Management*. Ce système est bien mis en évidence dans les procédés de travail à la chaîne

Le **fordisme** se définit comme un approfondissement du taylorisme. L'utilisation d'un convoyeur accroît la productivité. Les changements qui s'opèrent affectent également la nature des objets : la production devient de plus en plus standardisée et s'inscrit dans une phase d'accumulation intensive. Si donc le fordisme est un mode d'organisation de travail, il est aussi bien plus que cela. Les transformations auxquelles on assiste ne se limitent pas à l'enrichissement des classes laborieuses, symbolisé par la progression des taux d'équipement en biens durables, mais correspondent en outre à la diffusion du salariat, à l'urbanisation, à la féminisation des emplois ou à la généralisation des loisirs. La consommation de masse est ainsi rendue possible par l'avènement d'un nouveau «rapport salarial». Cette expression désigne l'organisation de la production ainsi que le mode de formation et d'utilisation du revenu des salariés.

### Le Toyotisme

Les caractéristiques essentielles de ce système sont: l'autonomation, le just-in-time, le travail en team, le management by stress, la flexibilité du travailleur, la sous-traitance et le management participatif.

Le premier élément est l'autonomation. Il s'agit d'un néologisme créé à partir d'automation et d'autonome. C'est la capacité d'une machine à s'arrêter dès qu'elle rencontre un problème. Cela permet à l'ouvrier de ne pas surveiller constamment cette machine et donc de pouvoir travailler sur plusieurs machines. C'est donc un instrument qui élève la productivité d'une façon très importante. Mais c'est surtout valable pour les départements hautement mécanisés, notamment ceux qui fabriquent les moteurs.

Le second élément est le just-in-time. C'est la fourniture des produits adéquats en quantité requise, au bon moment et à l'endroit exigé. C'est une gestion de la production à l'envers, par rapport au fordisme. Suivant les principes établis par Ford, il fallait produire d'abord, ensuite approvisionner et enfin vendre. Le toyotisme inverse cette relation: il faut d'abord vendre et c'est au fur et à mesure que l'on vend les voitures qu'on les produit et qu'on commande les composants nécessaires à l'assemblage. De cette manière, le flux de production, c'est-à-dire le passage continu de l'objet qui doit être transformé d'un stade de la production à un autre est "tiré" par la demande. C'est la demande qui fixe directement la quantité et les caractéristiques de voitures que l'on assemble. Les stocks sont alors éliminés, ce qui permet de réduire l'investissement en capital mais surtout de rationaliser le travail d'une façon radicale – et de minimiser l'obsolescence et le volume d'inventus.

Le troisième élément est le travail en "team" ou "teamwork". Le fordisme était fondé sur une définition des tâches par ouvrier. La tâche était délimitée par la vitesse à laquelle la production devait être réalisée. Ainsi, dans un système à deux équipes de 8 heures, s'il faut produire 960 voitures par jour (c'est-à-dire 60 voitures par heure), chaque tâche est définie suivant un multiple d'une minute. Si l'ouvrier reçoit une minute, il doit travailler sur chaque voiture; s'il a deux minutes, il est occupé sur une voiture sur deux et un autre doit faire l'autre voiture qui passe sur la chaîne, etc. Toyota définit les tâches en groupe. Cela veut dire que la rationalisation ne porte pas sur la minute qu'un ouvrier travaille à une voiture, mais sur les dix minutes que le groupe de dix hommes ont pour réaliser les

opérations à la voiture. C'est ce principe de rationalisation qui est à la base de l'introduction du teamwork chez Toyota.

Le quatrième élément est le management by stress. Le fordisme avait un moyen de pression extérieur pour augmenter la productivité: les contremaîtres. Avec le toyotisme, ce poste change de fonction. La pression n'est plus extériorisée, mais intériorisée à travers le travail en groupe. Cela se déroule en trois temps. *Primo*, l'absence quasiment de stocks permet la transmission presque instantanée des variations de la demande sur la chaîne de montage. L'adaptation des travailleurs doit être permanente. Première source de stress. *Secundo*, la direction fournit des ressources insuffisantes aux groupes pour réaliser leurs objectifs. De cette façon, la chasse aux "temps morts" est poursuivie assidûment par les membres du team pour parvenir quand même à l'objectif assigné par la direction. Par exemple, la direction donne neuf minutes et demie à un groupe de dix hommes, ce qui les oblige à tenir, alors qu'ils sont surchargés de travail. Seconde source de stress. *Tertio*, la pression du groupe impose à chaque membre de se dépenser au maximum, parce que, sinon, ce sont les autres membres qui sont pénalisés. Troisième source de stress.

Le cinquième élément est la flexibilité du travailleur. Comme la demande peut varier, il faut que les ouvriers adaptent quasi immédiatement la production en fonction de la demande. Cela peut signifier produire plus de voitures avec des toits ouvrants, par exemple, si les commandes l'exigent. Ou produire cinq fois 960 voitures par jour durant une semaine et cinq ou six fois 1.152 voitures par jour durant une autre semaine. C'est au travailleur de s'adapter.

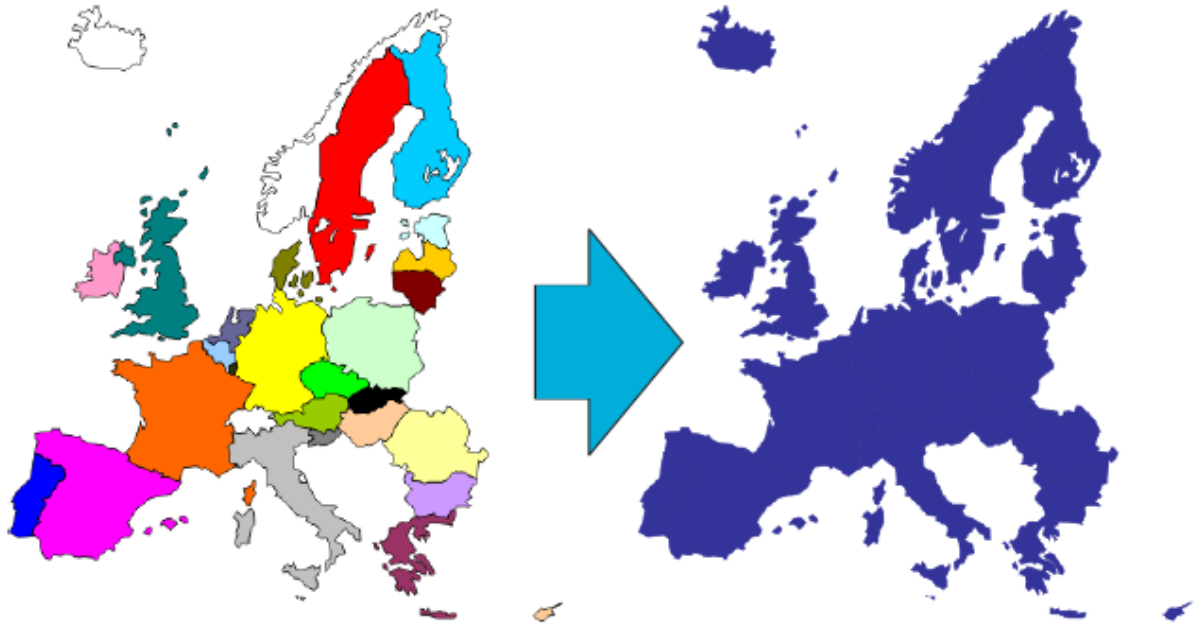
Le sixième élément est la sous-traitance. Toyota se concentre sur la conception des modèles, l'assemblage des voitures et la fabrication de quelques pièces essentielles comme les moteurs. Le reste est sous-traité. Le but est double. D'abord, il s'agit de profiter des conditions, plus favorables, de la main-d'oeuvre chez les sous-traitants. Les salaires des ouvriers dans la sous-traitance sont effectivement plus bas: cela va, au Japon, de 20 à 50%, suivant la taille de l'entreprise.

Le septième élément est le management participatif. Celui-ci s'appuie au Japon sur trois événements. D'abord, il y a eu l'élimination des syndicats radicaux dans les années 40 et 50. Ensuite, il y a eu le mouvement du contrôle de la qualité dans les années 60. C'est à partir de là que les constructeurs nippons ont encouragé leurs salariés à proposer des suggestions pour améliorer la qualité de la productivité. Enfin, Toyota a développé un système de promotion interne permettant aux travailleurs de s'élever dans la hiérarchie.

Avec le management participatif, l'ouvrier devient en quelque sorte un petit manager, celui qui est responsable de la bonne production du team et qui se bat pour les objectifs fixés au groupe. De cette façon, il a tendance à se nier comme travailleur. Il devient solidaire de son patron.

## CHAPITRE 19 : LE SEPA

Le SEPA, qui signifie «Single Euro Payments Area» est la zone de paiement européenne unique. L'objectif du SEPA est de permettre aux citoyens et aux entreprises de régler leurs paiements dans toute la zone euro, et par la suite dans toute l'Europe, en utilisant des instruments de paiement identiques (cartes, virements, domiciliations).



### Liste des pays adhérents

Allemagne

Autriche

Belgique

Bulgarie

Chypre

Danemark

Espagne (+ Iles Canaries, Ceuta et Melilla)

Estonie

Finlande

France (+ Guadeloupe, Martinique, Guyane française et Réunion)

Grèce

Hongrie

Irlande

Italie

Lettonie

Lituanie

Luxembourg

Malte

Mayotte

Pays-Bas

Pologne

Portugal (+ les Açores et Madère)

Roumanie	Tchéquie
Royaume-Uni (+ Gibraltar et l'Irlande du Nord)	Islande
Saint Pierre et Miquelon	Liechtenstein
Slovénie	Monaco
Slovaquie	Norvège
Suède	Suisse

Andorre, le Groenland, l'Ile de Man, les Iles anglo-normandes, les Iles Féroé, Saint Marin et le Vatican ne font pas partie du SEPA.

### Virements

Le virement européen remplace le virement national, ainsi que les virements transfrontaliers. Pour les virements européens, le système SEPA demande certains paramètres, notamment l'International Bank Account Number (IBAN) du bénéficiaire et du Bank Identifier Code BIC (parfois nommé SWIFT) de sa banque.

### Qu'est-ce que l'IBAN ?

Le numéro de compte bancaire international est un numéro de compte qui, jusqu'à présent, était utilisé pour les paiements transfrontaliers mais qui, dans le cadre de l'espace unique de paiement en euros, est également utilisé dans le trafic de paiement belge à usage national.

L'IBAN est une extension du numéro de compte belge devant lequel quatre positions sont rajoutées : les deux premières sont « BE » (pour Belgique), les deux suivantes sont un chiffre de contrôle, suivi des 12 positions du numéro de compte belge. L'IBAN se présente en 4 groupes de 4 caractères pour les comptes belges. Les IBAN d'autres pays (France et Italie notamment) possèdent une structure plus longue.

### Qu'est-ce que le BIC ?

Le code BIC (Bank Identifier Code) est un code identifiant la banque du bénéficiaire ou du donneur d'ordre. Le code BIC de la banque du bénéficiaire est souvent déjà renseigné sur le bulletin.

**IBAN et BIC : paiements plus rapides, plus sûrs et moins chers de et vers l'étranger –  
deux données bientôt aussi nécessaires au niveau national**

En Belgique, tous les numéros de compte présentent la même structure : ils se composent de 12 chiffres dont les deux derniers forment un nombre de contrôle. Jusque récemment, les numéros de compte étrangers n'étaient pas aussi transparents. Ce qui pouvait entraîner des difficultés : les numéros de compte varient d'un pays à l'autre et parfois même d'une banque à l'autre.

C'est pourquoi le European Committee for Banking Standards (ECBS) a développé pour les paiements transfrontaliers deux normes internationales pour les numéros de compte :

- » l'IBAN : l'International Bank Account Number, qui est la norme pour le numéro de compte bancaire du bénéficiaire dans les paiements transfrontaliers,
- » et le BIC : le Bank Identifier Code, également appelé adresse S.W.I.F.T., qui identifie la banque du bénéficiaire.

**De quoi l'IBAN se compose-t-il ?**

L'IBAN se compose des éléments suivants, subdivisés en groupes de 4 caractères séparés par un espace :

- » le code ISO du pays où le compte est tenu (pour la Belgique, il s'agit de BE);
- » un nombre de contrôle de 2 chiffres;
- » le numéro de compte national existant.

L'IBAN se compose de maximum 34 caractères et a une longueur fixe par pays. Ainsi, tous les IBAN français comptent par exemple 27 caractères, et les tous IBAN allemands,

22 caractères. En Belgique, l'IBAN se compose de 16 caractères. Exemple : 730-1234567-44 (numéro de compte belge) devient BE55 7301 2345 6744.

**De quoi le BIC se compose-t-il ?**

Le BIC se compose de 8 ou 11 caractères et consiste en :

- » un code de banque (4 caractères);
- » un code de pays (2 lettres);
- » un code de lieu (2 caractères);
- » et éventuellement un code d'agence (3 caractères).

Vous trouverez votre propre IBAN (International Bank Account Number) et le BIC (Bank Identifier Code) sur vos extraits de compte, comme l'impose un Règlement européen.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007, tous les virements transfrontaliers en euro de clients en Europe devront comporter la mention de l'IBAN et du BIC, et ce, quel que soit le montant du virement. Par la suite, cela devra aussi être le cas pour les virements nationaux.

Les clients qui ne disposent pas encore de l'IBAN et du BIC de leurs fournisseurs étrangers ont intérêt à demander ces données au plus vite auprès de leurs contreparties afin d'éviter des retards dans leurs paiements, voire la non-exécution pure et simple de ceux-ci. Les fournisseurs qui établissent une facture transfrontalière doivent mentionner leur IBAN et le BIC de leur banque sur la facture.

Date d'exécution souhaitée remplace la date-mémo.

Complétez à partir de la gauche les cases réservées au numéro IBAN et au code BIC.

Signature(s)
ORDRE DE VIREMENT

Si complété à la main, n'indiquer qu'une seule MAJUSCULE ou un seul chiffre noir (ou bleu) par case

Date d'exécution souhaitée dans le futur	Montant
2 8 0 1 0 8	EUR 1 0 0 , 0 0
Compte donneur d'ordre (IBAN)	B E 5 7 5 3 9 0 0 7 5 4 7 1 3 5
Nom et adresse donneur d'ordre	R O B E R T   S C H U M A N
Compte bénéficiaire (IBAN)	B E 6 8 5 3 9 0 0 7 5 4 7 0 3 4
BIC bénéficiaire	B A N K B E B B
Nom et adresse bénéficiaire	E N T R E P R I S E   A B C
Communication	+ + + 1 2 3 / 4 5 6 7 / 8 9 1 0 1 + + +

La communication structurée est généralement complétée au préalable par le bénéficiaire.

**Qu'est-ce qui change par rapport au formulaire actuel ?**

- la couleur rouge, le formulaire actuel est orange ;
- les données du bénéficiaire figurent sous les données du donneur d'ordre, et donc plus à côté de celles-ci ;
- les numéros IBAN remplacent les numéros de compte belges ;
- le code BIC est un nouvel élément, il doit obligatoirement être complété pour tout virement vers l'étranger ;
- vous êtes tenu de mentionner le nom du bénéficiaire ;
- la mention date d'exécution souhaitée remplace date-mémo ;
- la date de signature n'est plus requise ;
- le talon pour le donneur d'ordre disparaît.

Vous devez **obligatoirement** compléter les données suivantes :

- le montant du paiement ;
- votre numéro IBAN ;
- le numéro IBAN du bénéficiaire ;
- le code BIC du bénéficiaire :
  - uniquement pour les virements vers l'étranger ;
  - donc uniquement si le numéro IBAN du bénéficiaire ne commence pas par BE ;
- le nom du bénéficiaire ;
- votre signature.