



COMPTABILITE FINANCIERE I

Niveau : L1

Volume horaire : Cours : 42, TD : 21h

Enseignant :

HATEM FATHALLAH



SOMMAIRE

Partie I : Les structures fondamentales de la technique et de la science comptable.....3

I.1. La structure comptable de base, le couple Bilan - Etat de résultat.....3

I.2. Le compte.....15

I.3. La partie double, la grande force de la technique comptable.....19

I.4. Le sens des mouvements des comptes.....24

I.5. Le processus comptable élémentaire.....29

I.6. Les lois fondamentales de la technique comptable.....39

Partie II : La comptabilisation des principales opérations.....42

II.1. Les achats et les ventes.....42

II.2. Les charges de personnel.....68

II.3. Les encaissements et les décaissements.....73

II.4. Les impôts et taxes.....104

II.5. La réciprocité des comptes.....114

II.6. La correction des erreurs d'enregistrement et de traitement comptables.....116

INTRODUCTION

La fonction comptable est indispensable à l'entreprise et ses objectifs se sont diversifiés pour répondre à une évolution des besoins correspondant à cette fonction. La comptabilité répond à un besoin d'ordre :

- Juridique : elle permet de garder les traces d'une opération et constitue un moyen de preuve en cas de litige
- Fiscal : Obligation de fournir des documents en annexe à la déclaration fiscale : Bilan, Etat de résultat, Etat des flux, Balance.....Pour justifier le résultat et le chiffre d'affaire déclarés
- Social : l'entreprise n'est pas indépendante, elle est responsable vis à vis de nombreux groupements (groupe financier, pouvoir publique, salariés, actionnaires...)
- Economique : Analyse et prise de décision sur une activité donnée ou un secteur d'activité ou en fin sur la valeur produite et ajoutée

Le caractère historique de la comptabilité tient au fait qu'elle enregistre les effets des opérations juridiques et économiques de l'entreprise une fois qu'elles ont eu lieu et qu'elles sont connues d'une manière certaine

L'enregistrement chronologique et détaillé des faits intéressant l'entreprise conduit :

- * D'une part à suivre les modifications des éléments composants du patrimoine : Le Bilan.
- * D'autre part à regrouper dans un compte de produits et charges les éléments ayant une influence sur le résultat de l'entreprise : L'état de Résultat.

La comptabilité générale, répond au besoin juridique (la tenue de la comptabilité régulière à l'aide d'un journal général, grand livre et une balance de vérification, elle répond également à un besoin fiscal car la comptabilité et les impôts vont ensemble c.à.d. la fiscalité est déterminée sur la base de la comptabilité des effets comptables enregistrés.

Partie I : Les structures fondamentales de la technique et de la science comptable:

La comptabilité est une très vieille invention de l'humanité. Les fondements techniques de la comptabilité dans sa forme actuelle sont fixés depuis pas moins de 5 siècles. Ses fondements scientifiques remontent à une trentaine d'années.

I.1. La structure comptable de base, le couple Bilan - Etat de résultat

L'information comptable de synthèse prend la forme d'un bilan et d'un état de résultat, deux états de synthèse qui se recoupent et se complètent d'où l'utilité d'illustrer les relations qui les unissent :

1. Le bilan :

Le bilan est un tableau qui synthétise à une date déterminée les ressources financières (partie droite du bilan comprenant les capitaux propres et les Passifs) et les emplois financiers (partie gauche du bilan ou Actifs) d'une entité économique.

Un emploi est pris en compte parmi les actifs lorsqu'il correspond à un élément qui présente un potentiel de générer, directement ou indirectement, des avantages économiques futurs au bénéfice de l'entreprise. L'avantage économique signifie une rentrée de trésorerie ou un fait équivalent.

Une ressource financière constitue un passif lorsqu'elle entraîne une obligation pour l'entreprise de transférer, dans le futur, des avantages économiques à d'autres bénéficiaires.

Les capitaux propres sont aussi des ressources financières qui mesurent le droit des propriétaires sur les actifs de l'entité après déduction de ses passifs.

Il convient de distinguer entre ressource économique et ressource financière. Alors que la ressource économique désigne tout élément susceptible de générer des avantages économiques, la ressource financière désigne l'origine des capitaux qui financent les ressources économiques de l'entreprise.

Un actif est une ressource économique, un passif est une ressource financière.

La nécessaire égalité entre les emplois financiers et les ressources financières fait que les totaux des deux parties du bilan sont toujours strictement égaux.

Le bilan est aussi une représentation du patrimoine d'une entreprise.

Le patrimoine d'une personne physique (entreprise individuelle) ou d'une personne morale (société) représente l'ensemble de ses biens (incorporels, physiques, mobiliers y compris les créances et immobiliers) et de ses dettes.

Les ressources financières sont classées selon leur origine :

- Les capitaux propres.
- Les passifs ou dettes.

Les emplois financiers sont classés selon leur type d'emploi :

- Les actifs non courants : emplois durables.
- Les actifs courants : éléments circulants dits aussi éléments du cycle d'exploitation et éléments d'origine non courante mais dont l'échéance ne dépasse plus l'année à la date d'établissement du bilan.

Société ABC

BILAN AU xx/xx/xxxx

Les actifs non courants	
Les actifs courants ou les actifs du cycle d'exploitation et ceux d'origine non courante mais dont l'échéance est devenue inférieure à l'année	Les capitaux propres
	Les passifs : - Les passifs non courants - Les passifs courants ou les passifs du cycle d'exploitation et ceux d'origine non courante mais dont l'échéance est devenue inférieure à l'année

Exemple :

Au 31/12/N la société ABC possède les éléments suivants évalués en dinars :

- Fonds commercial	4.000
- Machines	15.000
- Marchandises en stocks	6.000
- Créances sur les clients	10.000
- Disponibles en banque	5.000
- Capital social	22.000
- Emprunt dû à la banque	8.000
- Dettes aux fournisseurs	7.000
- Impôts et taxes dus à l'Etat	3.000

- 1) Trier ces éléments pour les classer en ressources et en emplois.
- 2) Présenter le Bilan au 31/12/N.

Solution :

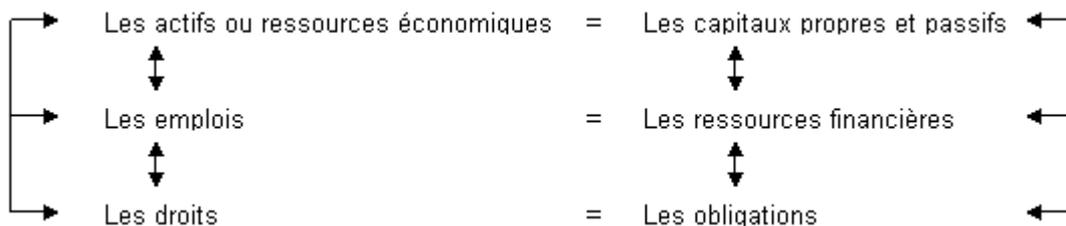
1) Classement en emplois et ressources

- Fonds commercial	4.000 (emploi)
- Machines	15.000 (emploi)
- Marchandises en stocks	6.000 (emploi)
- Créances sur les clients	10.000 (emploi)
- Disponibles en banque	5.000 (emploi)
- Capital social	22.000 (ressource financière)
- Emprunt dû à la banque	8.000 (ressource financière)
- Dettes aux fournisseurs	7.000 (ressource financière)
- Impôts et taxes dus à l'Etat	3.000 (ressource financière)

Présentation du bilan au 31/12/N :**Société ABC****Bilan au 31/12/N**

(en dinars)

Les actifs		Les capitaux propres et passifs	
Actifs non courants	19.000	Capitaux propres	22.000
Fonds commercial	4.000	Capital social	22.000
Machines	15.000	Passifs	18.000
Actifs courants	21.000	Emprunt dû à la banque	8.000
Marchandises en stocks	6.000	Dettes aux fournisseurs	7.000
Créances sur les clients	10.000	Impôts et taxes dus à l'Etat	3.000
Disponibles en banque	5.000		
Total des actifs	40.000	Total des capitaux propres et passifs	40.000

Les sept caractéristiques du bilan :**1) Le bilan traduit les égalités suivantes :****2) La stricte égalité des deux côtés du bilan résulte du rapport fondamental suivant :**

- tout emploi est obligatoirement financé par une ressource,
- toute ressource financière reçoit obligatoirement un emploi.

Exemples :

Si j'emprunte 100 dinars que je conserve dans un coffre :

- **la ressource financière** : emprunt.
- **l'emploi** : caisse.

Si j'achète un immeuble que je paie par chèque :

- **l'emploi** : l'immeuble.
- **la ressource** : la diminution de mes liquidités en banque.

3) Les ressources financières sont structurées en deux principales rubriques ou masses de récapitulation :

- **Les capitaux propres qui représentent l'avoir des propriétaires.**
- **Les passifs qui représentent les dettes dues par l'entreprise.**

4) Les emplois (ou actifs) se structurent en deux rubriques :

- Les actifs non courants :

1- Les actifs incorporels regroupant le fonds commercial, les brevets et les logiciels (immobilisations incorporelles)...

2- Les immobilisations corporelles regroupant les terrains, constructions, machines et équipements, matériel de transport...

3- Les immobilisations financières regroupant les créances et les valeurs mobilières conservées de façon durable.

4- Les autres actifs non courants regroupant certaines charges capitalisées en raison de leurs effets avantageux sur les exercices futurs.

- Les actifs courants :

Regroupant les valeurs liées à l'exploitation tels que les stocks, les créances et les liquidités ainsi que celles d'origine non courante mais dont l'échéance devient, à la date d'établissement du bilan, inférieure à l'année.

5) Les capitaux propres correspondent aux actifs moins (-) les passifs, d'où la pratique usitée dans certains pays qui présentent le bilan non sous la forme d'un tableau mais en liste :

$$\begin{array}{r}
 \text{Les actifs} \\
 - \text{ Les passifs} \\
 \hline
 = \text{ Les capitaux propres}
 \end{array}$$

Si nous reprenons l'exemple précédent, nous obtenons le bilan suivant présenté en liste et non en tableau :

Société ABC**Bilan au 31/12/N**

(en dinars)

Les actifs	
Les actifs non courants	19.000
Les actifs courants	21.000
Total des actifs	40.000
Les passifs	-18.000
Les capitaux propres	=
	22.000

6) Les usages comptables tunisiens classent les ressources financières ou capitaux propres et passifs selon l'ordre d'exigibilité croissante et les emplois ou actifs selon l'ordre de liquidité croissante.

7) Le bilan est établi selon une périodicité régulière. Les entreprises établissent au moins un bilan par année. On parle alors de bilan annuel ou de comptes annuels ou aussi des états financiers. L'année comptable est dite aussi exercice comptable. Il est au moins établi un bilan à la fin de chaque exercice comptable. En Tunisie, l'exercice comptable correspond, sauf exception, à l'année civile.

2. L'état de résultat :

Le bilan fait apparaître le résultat de l'exercice dans la rubrique des capitaux propres :

- **Bénéfices** : dans les capitaux propres **en plus** en tant que ressource financière,
- **ou déficits** : dans les capitaux propres **en déduction** en tant qu'emploi.

Reprenons l'exemple de la société ABC pour représenter sa situation financière au 31/12/N+1 à partir des éléments selon deux hypothèses :

Hypothèse 1 : Eléments existant au 31/12/N+1 (évalués en dinars) :

Fonds commercial	3.800
Machines	18.000
Marchandises en stocks	10.000
Créances sur les clients	15.000
Disponibles en banque	14.200
Capital social	22.000
Emprunt dû à la banque	6.000
Dettes aux fournisseurs	8.000
Impôts et taxes dus à l'Etat	9.000

La présentation du projet de bilan avant résultat de l'année dit résultat de l'exercice au 31/12/N+1 révèle la situation suivante :

Société ABC

Projet de bilan au 31/12/N+1

(en dinars)

Les actifs		Les capitaux propres et passifs	
Les actifs non courants	21.800	Les capitaux propres	22.000
Les actifs courants	39.200	Capital social	22.000
		Les passifs	23.000
		Total des passifs et capitaux propres avant résultat de l'année N+1	45.000
Total des actifs	61.000		

L'écart entre le montant des actifs au 31/12/N+1 et les passifs à la même date représente les capitaux propres au 31/12/N+1 soit :

Les actifs	61.000 D
- Les passifs	- 23.000
	D
= Les capitaux propres au 31/12/N+1	38.000 D

La variation positive des capitaux propres de N à N+1 qui ne provient pas d'une augmentation de capital par des apports nouveaux des associés provient nécessairement du résultat de la période (bénéfice).

D'où le résultat suivant :

Total des capitaux propres en fin de période	38.000 D
A déduire : total des capitaux propres en début de période	- 22.000 D
Résultat bénéficiaire de la période	= 16.000 D

D'où la présentation définitive du bilan

Société ABC

Bilan au 31/12/N+1

(En dinars)

Les actifs	Les capitaux propres et passifs	
Les actifs non courants 21.800	Les capitaux propres	
Les actifs courants 39.200	Capital social	22.000
	Résultat de l'exercice	16.000
	Total des capitaux propres	38.000
	Les passifs	23.000
Total des actifs 61.000	Total des capitaux propres et passifs	61.000

Cette méthode de détermination du résultat par la variation des capitaux propres est dite la méthode patrimoniale.

Hypothèse 2 : Eléments existant au 31/12/N+1 (évalués en dinars) :

Fonds commercial	3.800
Machines	18.000
Marchandises en stocks	5.000
Créances sur les clients	6.000
Disponibles en banque	3.000
Capital social	22.000
Emprunt dû à la banque	6.000
Dettes aux fournisseurs	8.000
Impôts et taxes dus à l'Etat	2.000

La présentation du projet de bilan avant résultat de l'année dit résultat de l'exercice au 31/12/N+1 révèle la situation suivante :

Société ABC

Projet de bilan au 31/12/N+1

(en dinars)

Les actifs		Les capitaux propres et passifs	
Les actifs non courants	21.800	Les capitaux propres	22.000
Les actifs courants	14.000	Capital social	22.000
		Les passifs	16.000
Total des actifs	35.800	Total des capitaux propres et des passifs avant résultat de l'année N+1	38.000

L'écart entre le montant des actifs au 31/12/N+1 et le montant des passifs à la même date représente les capitaux propres au 31/12/N+1, soit :

Les actifs	35.800 D
- Les passifs	- 16.000 D
Les capitaux propres au 31/12/N+1	=19.800 D

La variation négative des capitaux propres de N à N+1 qui ne provient pas d'une réduction de capital par remboursement aux associés provient nécessairement du résultat de la période (déficit), soit :

Total des capitaux propres en fin de période	19.800 D
A déduire : total des capitaux propres en début de période	- 22.000 D
<hr/>	<hr/>
Résultat déficitaire de la période	= - 2.200 D

D'où la présentation définitive du bilan :

Société ABC

Bilan au 31/12/N+1

(en dinars)

Les actifs		Les capitaux propres et passifs	
Les actifs non courants	21.800	Les capitaux propres	
Les actifs courants	14.000	Capital social ou Capitaux propres avant résultat de l'exercice	22.000
		Résultat de l'exercice	(- 2.200)
		Total des capitaux propres	19.800
		Les passifs	16.000
Total des actifs	35.800	Total des capitaux propres et passifs	35.800

Le résultat apparaît ainsi en tant qu'un solde global net. Néanmoins, si l'utilisateur peut être informé sur la nature du résultat (déficit ou bénéfice) et sa consistance (montant) à partir de la lecture du bilan, il ne dispose d'aucune explication sur les éléments qui ont concouru à la formation de ce résultat.

Pour ce faire, la comptabilité utilise un deuxième état de synthèse : **l'état de résultat**.

L'état de résultat présente les produits ou ressources obtenues desquels on déduit les charges ou ressources consommées pour dégager le solde du résultat de la période. Par opposition à la méthode patrimoniale, la détermination du résultat par la différence entre les produits et les charges est désignée par la méthode des opérations.

La différence entre les produits et les charges, d'une période déterminée, constitue le résultat de cette période.

Les produits sont composés des revenus et des gains. **Produits = Revenus + Gains.**

Les revenus sont soit les rentrées de fonds ou autres augmentations des actifs d'une entreprise, soit le règlement des dettes de l'entreprise (soit les deux) résultant de la livraison ou de la fabrication de marchandises, de la prestation de services ou de la réalisation d'autres opérations qui s'inscrivent dans le cadre des activités principales ou centrales de l'entreprise.

Les gains sont les accroissements des capitaux propres résultant de transactions ou d'événements et circonstances affectant l'entreprise à l'exception de ceux résultant des revenus ou des apports des propriétaires en capital.

Les charges sont composées des charges proprement dites et des pertes. **Charges = Charges proprement dites + pertes.**

Les charges sont soit les sorties de fonds ou autres formes d'utilisation des éléments d'actif, soit la constitution de passifs (soit les deux) résultant de la livraison ou de la fabrication de marchandises, de la prestation de services ou de la réalisation d'autres opérations qui s'inscrivent dans le cadre des activités principales ou centrales de l'entreprise.

Les pertes sont des diminutions de capitaux propres résultant de transactions et autres événements et circonstances affectant l'entreprise à l'exception de ceux résultant des charges ou des distributions aux propriétaires du capital.

Exemple :

Reprenons l'exemple selon l'hypothèse 1 (qui dégage un bénéfice). La société ABC a réalisé les opérations suivantes au cours de la période allant du 1er janvier N+1 au 31/12/N+1 :

(1) Coût des marchandises vendues	200.000D
(2) Loyers des magasins	8.000 D
(3) Coût de transport et de déplacements	5.000 D
(4) Frais de poste et de téléphone	3.000 D
(5) Frais de publicité	15.000 D
(6) Salaires au personnel	12.000 D
(7) Impôts et taxes	1.000 D
(8) Montant des ventes	260.000D

1. Classifier ces éléments en richesses consommées (charges) et en richesses produites (produits).

2. Calculer le résultat de la période.

Richesses consommées ou charges		Richesses produites ou produits	
(1) Coût des marchandises vendues	200.000	Ventes	260.000
(2) Loyers des magasins	8.000		
(3) Coût de transport et de déplacements	5.000		
(4) Frais de poste et de téléphone	3.000		
(5) Frais de publicité	15.000		
(6) Salaires au personnel	12.000		
(7) Impôts et taxes	1.000		
Total des charges	244.000	Total des produits	260.000

Les produits sont supérieurs aux charges de 16.000 dinars. Cet écart représente le résultat bénéficiaire de la période.

Ainsi, l'état de résultat permet, lorsque le résultat qu'il dégage réalise l'équilibre du bilan c'est-à-dire l'égalité entre le total des actifs du bilan d'un côté et le total des capitaux propres et des passifs du bilan de l'autre, de s'assurer de l'exactitude arithmétique du bilan. En même temps, on acquiert l'assurance de l'exactitude arithmétique du solde final de l'état de résultat.

Le résultat d'un exercice ou d'une période est ainsi constitué par la différence entre :

Les produits (P) - Les charges (C) = Résultat

Si les produits sont supérieurs aux charges \square Bénéfice (B)

$P > C \square B$

Si les produits sont inférieurs aux charges \square Déficit (D)

$P < C \square D$

Les produits sont composés des ventes et des autres produits accessoires et des profits.

Les charges sont composées des frais de production, de gestion, de financement, de distribution et d'opérations exceptionnelles ; autrement dit, de tous les frais d'exploitation et des pertes.

3. Relation entre bilan et état de résultat

Le sens et le montant du résultat au bilan sont les mêmes que le résultat qui ressort de l'état de résultat.

En fait, l'état de résultat explique comment s'est formé le résultat global de l'exercice ou de la période tel qu'il ressort du bilan.

Société ABC

Etat de résultat du 01/01/N+1 au 31/12/N+1

(en dinars)

Revenus	260.000
Coûts des ventes	- 200.000
Marge brute	+ 60.000
Autres charges	- 44.000
Bénéfice	= 16.000

Ou selon une autre présentation très synthétique :

Société ABC

Etat de résultat du 01/01/N+1 au 31/12/N+1

(en dinars)

Revenus	260.000
Charges	-
	244.000
Bénéfice	= 16.000

Cet état de résultat peut aussi être présenté de façon plus détaillée pour fournir plus d'informations pertinentes sur la formation du résultat.

I.2. Le compte :

Le terme compte se trouve au centre du langage comptable, compte et comptabilité sont même utilisés comme des synonymes. Il est donc nécessaire de le définir et de cerner ses propriétés. Mais tout d'abord, étudions l'histoire du compte.

1. Histoire du compte :

A l'origine, la comptabilité se réduisait au compte. Les commerçants et plus tard les banquiers tenaient un compte pour chaque personne en relation commerciale avec eux.

Chaque relation était qualifiée de débit ou de crédit. Lorsque le correspondant devait de l'argent, on lui ouvrait un compte qu'on qualifiait de débit.

Exemple :

- a) Un commerçant vend à X des marchandises à crédit pour 5.000 dinars.
- b) X lui verse 3.000 dinars.
- c) Le commerçant lui remet des marchandises à crédit pour 2.000 dinars.
- d) X lui verse 2.500 dinars.

Le compte X chez le commerçant se présentait alors selon l'état ci-dessous :

Compte X débit	
A	+ 5.000
B	- 3.000
C	+ 2.000
D	- 2.500
Dû	<u> </u> = + 1.500

Lorsque le correspondant accordait un crédit au commerçant ou à la banque, son compte chez le commerçant ou chez la banque était qualifié de crédit.

Exemple :

- a) A verse à la banque 10.000 dinars.
- b) A retire 5.000 dinars.
- c) A retire 3.000 dinars.
- d) A verse 1.000 dinars.

Le compte A chez la banque se présentait alors selon l'état ci-dessous :

Compte A crédit	
A	+ 10.000
B	- 5.000
C	- 3.000
D	+ 1.000
Dû	<u> </u> = 3.000

Avec le développement du commerce (plus d'activités à plus de comptes à tenir) la technique a touché à sa limite. Outre le fait qu'elle n'offrait pas de garantie et d'assurance technique en laissant la possibilité à un grand risque d'erreur, l'arrêté des comptes exigeait une série d'additions et de soustractions. On s'achemina alors vers la présentation du compte en deux parties : les débits ou opérations portées au débit et les crédits ou opérations portées au crédit. La présentation du compte X chez le commerçant est devenue la suivante :

Compte débit client X			
Débits		Crédits	
a)	5.000	b)	3.000
c)	2.000	d)	2.500
		TOTAL	5.500
		Dû ou solde débiteur	1.500
TOTAL	7.000	TOTAL	7.000

La présentation du compte A chez le banquier est devenue la suivante :

Compte crédit A			
Débits		Crédits	
b)	5.000	a)	10.000
c)	3.000	d)	1.000
TOTAL	8.000		
Dû ou solde créditeur	3.000		
TOTAL	11.000	TOTAL	11.000

La tenue des comptes est devenue plus méthodique et le calcul plus sûr par l'application d'un usage mathématique qui consiste à faciliter les sommes algébriques en regroupant d'une part les termes positifs d'une équation et d'autre part les termes négatifs pour ensuite soustraire une masse d'une autre masse en faisant la différence entre deux totaux uniquement.

Soit dans l'exemple du compte X chez le commerçant : $(a + c) - (b + d)$

et dans l'exemple du compte A chez la banque : $(a + d) - (b + c)$.

Désormais, dans les comptes dits de débits ou de créances, le crédit est le négatif du débit et dans les comptes dits de crédit ou de dettes, le débit est le négatif du crédit.

2. Définition du compte :

Le compte peut être défini comme étant l'unité comptable de base à tous les stades du travail comptable.

Lorsqu'il se présente de façon distincte, il prend la forme d'un tableau dont la partie gauche s'appelle débit et la partie droite s'appelle crédit.

Dans chacune des parties d'un compte, chaque opération est datée et expliquée par un libellé.

Un compte pris individuellement n'est pas nécessairement équilibré.

Un compte peut donc présenter trois situations :

1- Le total des débits est supérieur au total des crédits, **la différence constitue un solde débiteur.**

Exemple :

02/02/2010	Alimentation caisse	500,000 D
03/02/2010	Achat livre en espèces	20,000 D
05/03/2010	Achat fournitures de bureau en espèces	75,000 D

Travail à faire : Arrêter le compte caisse au 31/03/2010.

Débit		COMPTE 54 CAISSE		Crédit	
Dates	Libellés des opérations	Montants	Dates	Libellés des opérations	Montants
02/02/2010	Alimentation caisse	500,000	03/02/2010	Achat livre	20,000
	(Retrait de la banque)		05/03/2010	Achat fournitures de bureau	75,000
				Total au 31/03/2010	2007,000
				Solde débiteur au 31/03/2010	405,000
	Total	500,000		Total	500,000

2- Le total des crédits est supérieur au total des débits, **la différence constitue un solde créditeur**.

Exemple :

04/01/2010	Achat marchandises à crédit auprès de Z	5 000,000 D
05/01/2010	Remis une traite acceptée à Z	3 000,000 D
10/01/2010	Remis chèque au fournisseur Z	1 000,000 D

Travail à faire : Arrêter le compte fournisseur Z au 31/01/2010

Débit			Fournisseur Z		Crédit	
Dates	Libellés des opérations	Montants	Dates	Libellés des opérations	Montants	
05/01/2010	Remis traite au fournisseur Z	3 000,000	04/01/2010	Achat marchandises	5 000,000	
10/01/2010	Remis chèque	1 000,000				
	Total au 31/01/2010	4 000,000				
	Solde créditeur	1 000,000				
	TOTAL	5 000,000		TOTAL	5 000,000	

3- Le total des débits est égal au total des crédits, **la différence est nulle, le compte est dit soldé**.

Exemple : Poursuivons l'exemple précédent en ajoutant l'opération suivante : le 05/02/2010 payé en espèces 1 000 D à Z.

Débit			Fournisseur Z		Crédit	
Dates	Libellés des opérations	Montants	Dates	Libellés des opérations	Montants	
05/01/2010	Remis traite au fournisseur Z	3 000,000	04/01/2010	Achat marchandises	5 000,000	
10/01/2010	Remis chèque	1 000,000				
05/02/2010	Espèces à Z	1 000,000				
	TOTAL	5 000,000		TOTAL	5 000,000	

En tant qu'outil de base du travail comptable, le compte fait l'objet d'une large standardisation dans le cadre d'une nomenclature générale dite plan des comptes de référence ou

nomenclature comptable. Cette standardisation attribue à chaque compte un numéro et un intitulé. La normalisation à la fois par le numéro et par l'intitulé des comptes permet de bien structurer le plan des comptes et de bien distinguer la nature de chaque compte.

Ainsi, tout compte dont le numéro commence par le chiffre 1 est un compte de capitaux propres ou de passifs non courants. On reconnaît un compte d'actifs non courants par un code commençant par le chiffre 2. Un compte de stocks commence par le chiffre 3 ; un compte de tiers commence par le chiffre 4 ; un compte financier commence par le chiffre 5 ; un compte de charges commence par le chiffre 6 ; un compte de produits commence par le chiffre 7.

I.3. La partie double, la grande force de la technique comptable :

La comptabilité consistant à tenir les comptes des correspondants permettait de suivre la situation des partenaires de l'entreprise mais ne pouvait éclairer sur la situation globale de l'entreprise. Cette comptabilité est dite à partie simple. En exprimant leur besoin de savoir quelle est la situation de l'entreprise, les chefs d'entreprise ont poussé les comptables à rechercher une technique permettant à la fois de suivre la situation des éléments composant le patrimoine de l'entreprise et la position de l'entreprise vis à vis de ses partenaires (clients, fournisseurs, banquiers).

1. Découverte par étape de la partie double :

On assurera dans un premier temps le suivi des opérations qui représentent des éléments physiques par des comptes de débit qui sont venus s'ajouter aux comptes de créances et de dettes : compte immeuble, compte matériel, compte caisse, compte marchandises.

Mais ces comptes étaient tenus indépendamment les uns des autres, ce qui laissait planer un grand risque d'erreur et privait les comptables de l'assurance de l'exactitude arithmétique de leur travail.

Vers le 13^{ème} siècle, on imagina le compte «capital» pour représenter les apports des propriétaires. Ainsi, lorsqu'un propriétaire mettait de l'argent dans son affaire, on traduisait l'opération comme suit :

- On mettait à jour le compte de débit caisse ;
- On inscrivait l'opération dans un compte crédit «capital».

A ce stade de l'histoire, nous disposions déjà d'une comptabilité qui permettait par la mise à jour indépendante des comptes de déterminer l'ensemble des éléments du patrimoine. A la fin de l'année, on additionnait les soldes des comptes de débit, puis on additionnait les soldes des comptes de crédit, la différence indiquait le résultat de la période : enrichissement s'il s'agit de bénéfice ou appauvrissement s'il s'agit de perte ou de déficit.

Le total des soldes des comptes de situation débiteurs (moins) le total des soldes des comptes de situation créditeurs =

Si différence positive :	Bénéfice
Si différence négative :	Perte (ou déficit)

La comptabilité était déjà devenue plus informative, mais le fait de tenir les comptes de façon totalement déconnectée les uns des autres n'offrait aucune sécurité et laissait les comptables très peu sûrs d'eux mêmes.

On s'achemina alors vers la recherche d'une technique qui permet la traduction comptable de l'interrelation entre les ressources et leurs emplois.

La solution fût facilement trouvée lorsque l'opération avait pour origine un compte de dettes et pour emploi un compte d'élément physique de patrimoine ou vice-versa.

Exemple : Achat d'un immeuble pour 100.000 dinars payé à crédit.

Immeuble	Compte crédit fournisseur
100.000	100.000

Il en était de même lorsque l'opération augmentait un compte de débit et en diminuait un autre.

Exemple : Achat d'un immeuble pour 100.000 dinars payé au comptant en espèces.

Immeuble	Caisse
100.000	100.000

En revanche, la solution fût plus difficile à trouver lorsqu'il s'agissait du paiement d'une dépense tels que les loyers. Dans ce cas, on savait quel est le compte à créditer (sortie de trésorerie) mais on ne savait pas exprimer comptablement sa contrepartie, puisque la dépense n'avait pas de contrepartie physique.

La même difficulté se posait lorsqu'on encaissait un loyer.

En guise de solution provisoire, on imaginera la présentation suivante du journal :

- 1- Achat terrain 20.000 D payé en espèces.
- 2- Payé salaire 600 D en espèces.

- 3- Encaissé loyer 800 D en espèces.
- 4- Encaissé coupon d'intérêt 120 D par chèque.

			Colonnes principales		Colonnes annexes ou appendice	
					-	+
Terrain	1		20.000			
		Caisse		20.000		
.....	2		.....		600	
		Caisse		600		
Caisse	3		800			
		.....		.....		800
Banque	4		120			
		.....		.....		120
TOTAL			20.920	20.600	600	920
			D	C	D'	C'

$$D + D' = C + C'$$

En observant les deux colonnes en marge ou en appendice du journal, on constate que la colonne de gauche ou des débits regroupait des sommes ayant toutes une même nature : consommation de richesses ou dépenses consommées. L'autre colonne de droite ou des crédits regroupait des sommes ayant toutes une même nature représentant les richesses produites ou recettes gagnées.

C'est alors que l'homme imagine le concept de comptes de charges et de comptes de produits qui sont une représentation de l'esprit sans existence matérielle.

Ces comptes qui constituent des entités abstraites vont servir d'éléments de classement des emplois et des ressources correspondants aux richesses effectivement consommées ou aux richesses effectivement produites.

Ainsi les loyers payés seront comptabilisés comme suit :

Charges	
1000,000	

Caisse	
	1000,000

Et les loyers encaissés comme suit :

Caisse	
1000,000	

Produits	
	1000,000

Avec la création des comptes de charges et de produits qui a succédé à la conception du compte «capital social», la technique de la partie double est parachevée. Elle régit depuis la technique comptable et constitue un de ses dispositifs clefs de sécurité arithmétique.

2. Mécanisme de la partie double :

Selon la technique de la partie double, chaque opération, chaque fait est analysé concomitamment sous ses deux aspects : origine et emploi.

Ainsi, contrairement au langage usuel, tous les comptes qui reçoivent sont débités alors que tous les comptes qui fournissent sont crédités : débits et crédits étant nécessairement d'égal montant.

D'un autre côté, l'utilisation du journal va contribuer à améliorer l'organisation du travail comptable.

Aussi, au lieu de porter les écritures qui décrivent dorénavant pour chaque opération la ressource et l'emploi qui en est fait directement dans les comptes à colonnes, les opérations seront-elles portées dans les comptes dans un journal chronologique qui va permettre de contrôler la succession des transactions telles qu'elles se déroulent dans la vie réelle l'une après l'autre.

Exemple :

- 1- Achat immeuble 100.000 D.
- 2- Payé fournisseur de l'immeuble par chèque.
- 3- Encaissé loyer en espèces 1.000 D

		1		
	Immeuble		100.000	
		2	fournisseurs	100.000
	Fournisseurs		100.000	

			banque	100.000
		3		
	Caisse			1.000
			produits	1.000

Les opérations inscrites dans un premier temps dans le journal, seront ensuite reportées dans chacun des comptes à deux colonnes «débits et crédits». La récapitulation de tous les comptes à colonnes est faite dans un tableau appelé Balance.

A ce stade, on peut avancer une nouvelle définition du compte : Le compte est une unité de classement comptable. Il est une entité représentant des éléments réels lorsqu'il s'agit d'un compte de bilan, alors qu'il est une entité abstraite lorsqu'il s'agit d'un compte de gestion.

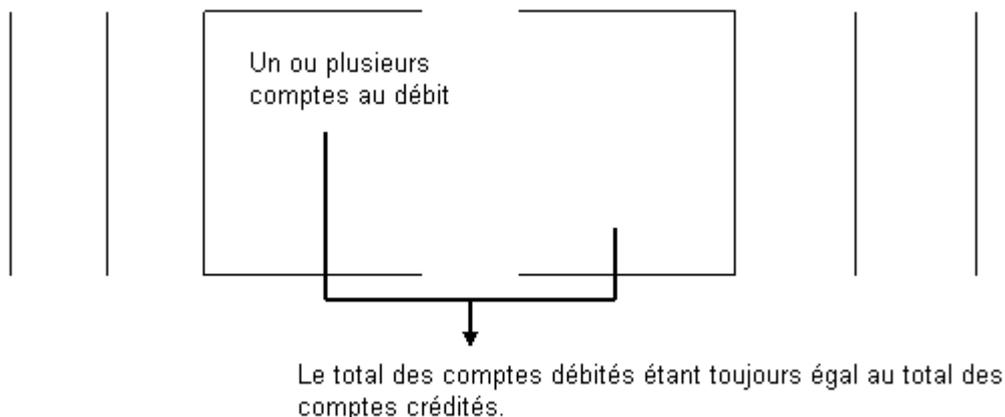
I.4. Le sens des mouvements des comptes :

La reconnaissance du sens des mouvements des comptes est une compétence clef pour la maîtrise des mécanismes comptables.

Savoir si tel compte augmente par son débit ou au contraire par son crédit est un préalable indispensable pour avancer dans l'étude de la comptabilité financière.

1. Présentation des mouvements des comptes :

Le mécanisme de la comptabilité à partie double fait que chaque information de base est saisie en comptabilité dans deux comptes ou plus à la fois au débit et au crédit d'un montant total égal.



Si nous reprenons l'exemple de notre compte caisse, chacun des enregistrements portés dans ce compte a une contrepartie de sens inverse dans un autre compte :

Caisse	2/2/2010	500,000	
	banque		500,000
Alimentation caisse par chèque n°...			
Charges	3/2/2010	20,000	
	Caisse		20,000
Achat livre en espèces	5/3/2010	75,000	
Charges			
	Caisse		75,000
Achat fournitures de bureau			
TOTAL		52007.000	52007.000

Le report des écritures dans les comptes individuels donne les comptes suivants :

Débit		COMPTE 54 CAISSE		Crédit	
Dates	Libellés des opérations	Montants	Dates	Libellés des opérations	Montants
02/02/2010	Alimentation caisse (Retrait de la banque)	500,000	03/02/2010	Achat livre	20,000
			05/03/2010	Achat fournitures de bureau	75,000
				Total au 31/03/2010	2007,000
				Solde débiteur au 31/03/2010	405,000
	TOTAL	500,000		TOTAL	500,000

Débit		BANQUE		Crédit	
Dates	Libellés des opérations	Montants	Dates	Libellés des opérations	Montants
	Solde créditeur au 31/03/2010	500,000	02/02/2010	Retrait/chèque n° pour alimentation caisse	500,000
	TOTAL	500,000		TOTAL	500,000

Débit		CHARGES		Crédit	
Dates	Libellés des opérations	Montants	Dates	Libellés des opérations	Montants
03/02/2010	Achat livre payé en espèces	20,000			
05/03/2010	Achat fournitures de bureau payés en espèces	75,000			
	TOTAL	2007,000		Solde débiteur au 31/03/2010	2007,000
				TOTAL	2007,000

VÉRIFICATION GÉNÉRALE AU 31/03/2010

Mouvements débits	Montants	Mouvements crédits	Montants
Caisse	500,000	Banque	500,000
Charges	2007,000	Caisse	2007,000
TOTAL	52007,000	TOTAL	52007,000

La stricte égalité entre le total des mouvements de débits de tous les comptes et le total des mouvements de crédits de tous les comptes est vérifiée. De même, on peut vérifier la stricte concordance entre le cumul du total des mouvements débits et le cumul du total des mouvements crédits des comptes et le total du journal des écritures soit 52007 D.

Chaque compte enregistre les mouvements, augmentations ou diminutions, qui l'affectent, exprimés en valeurs monétaires.

Mais comment peut-on apprécier si un mouvement porté au débit d'un compte (que l'on peut formuler en disant un débit) augmente ou diminue le solde normal de ce compte (que l'on peut formuler en disant augmente ou diminue ce compte) et vice-versa pour les enregistrements au crédit de ce compte.

2. Classement des comptes en comptes de débit et comptes de crédit :

Pour apprécier le sens des mouvements des comptes, il convient de revenir à la distinction fondamentale de base entre les comptes.

Nous avons classé les comptes en comptes de bilan et comptes de gestion.

En approfondissant cette distinction à partir du bilan et de l'état de résultat, nous allons constater que :

(1) Il existe trois catégories de comptes de bilan :

- Les comptes d'actifs.
- Les comptes de passifs.
- Les comptes de capitaux propres.

Les comptes d'actifs ont normalement un solde débiteur : ils augmentent donc par leur débit et diminuent par leur crédit.

Les comptes de passifs et de capitaux propres ont normalement un solde créditeur : ils augmentent donc par leur crédit et diminuent par leur débit.

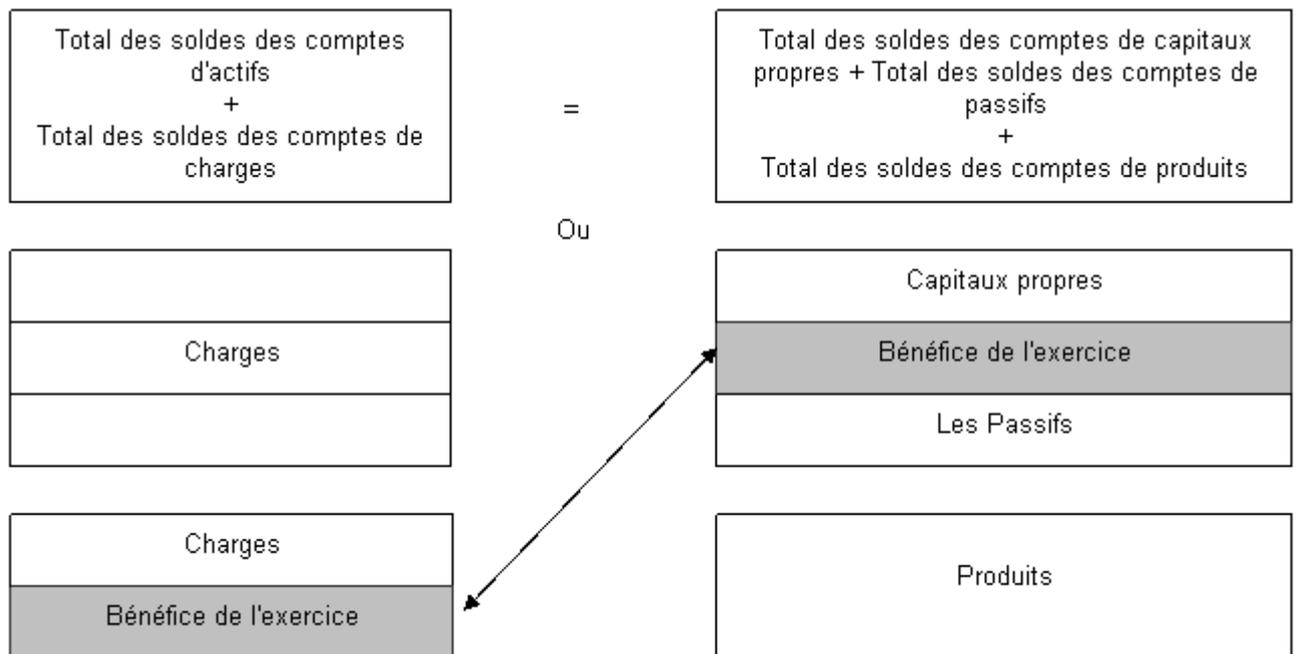
(2) Il existe deux catégories de comptes de gestion :

- Les comptes de charges.
- Les comptes de produits.

Les comptes de charges ont un solde débiteur : ils augmentent par leur débit et diminuent par leur crédit.

Les comptes de produits ont un solde créditeur : ils augmentent par leur crédit et diminuent par leur débit.

De même, du mécanisme de la comptabilité à partie double on peut déduire les égalités suivantes :



Le sens des comptes peut aussi être synthétisé par le schéma suivant :

Types des comptes	Sens des variations					
Comptes de Bilan	Comptes d'Actifs		Comptes de Passifs		Comptes de Capitaux Propres	
Comptes de Gestion	Comptes de Charges			Comptes de Produits		

Ou

Sens des variations	Types des comptes
<p>Comptes crédits</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comptes de Passifs - Comptes de Capitaux Propres - et comptes de Produits
<p>Comptes de débits</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comptes d'Actifs - et comptes de Charges

Synthèse

Les comptes de passifs, les comptes de capitaux propres et les comptes de produits, trois catégories de comptes ayant en commun leur caractère représentatif de ressources augmentent par leur crédit et diminuent par leur débit et dégagent d'ordinaire un solde créditeur ou nul.

En sens contraire, les comptes d'actifs et les comptes de charges ayant en commun leur caractère représentatif d'emplois augmentent par leur débit et diminuent par leur crédit et dégagent d'ordinaire un solde débiteur ou nul.

I.5. Le processus comptable élémentaire :

Un processus est un cheminement qui correspond au déroulement rationnel d'un travail représenté par une suite d'opérations jusqu'à la réalisation du produit final. Un processus regroupe l'ensemble des transformations (agencées ou ordonnancées de façon logique) permettant de réaliser un produit.

Après l'apparition de la partie double, il restait aux comptables d'organiser leur travail de sorte à le doter des meilleures sécurités possibles.

Ainsi, il fallait :

- **Pouvoir vérifier quelles sont les opérations qui ont été saisies en comptabilité ;**
- **Assurer que toute opération saisie est convenablement traitée jusqu'à sa présentation dans les états de synthèse : bilan et état de résultat notamment ;**
- **Se donner la possibilité de vérifier l'exactitude arithmétique des traitements et la bonne justification des comptes.**

Le processus consistant à saisir les opérations l'une à la suite de l'autre dans un ordre chronologique offre une liste des opérations saisies qui permet de contrôler l'exhaustivité des opérations comptabilisées.

Le report des écritures saisies du journal aux comptes individuels (qui forment ce qu'on appellera le grand livre) permettra d'avoir des comptes par tiers, par élément d'actifs ou de passifs et de capitaux propres ainsi que par nature de charges ou de produits.

La récapitulation de l'ensemble des comptes en totaux ou mouvements et soldes permet d'établir ce que l'on désignera par balance qui permet de s'assurer que toute l'arithmétique comptable est exacte.

Après vérification, contrôle, rectification et ajustement des comptes^f, une nouvelle balance est établie en vue de construire les états financiers de l'exercice.

Le processus comptable comprend les étapes suivantes :

- Le journal.
- Le grand livre.
- La balance.
- La justification et le contrôle des comptes : à Journal à Grand livre à Nouvelle balance.
- Les états financiers.

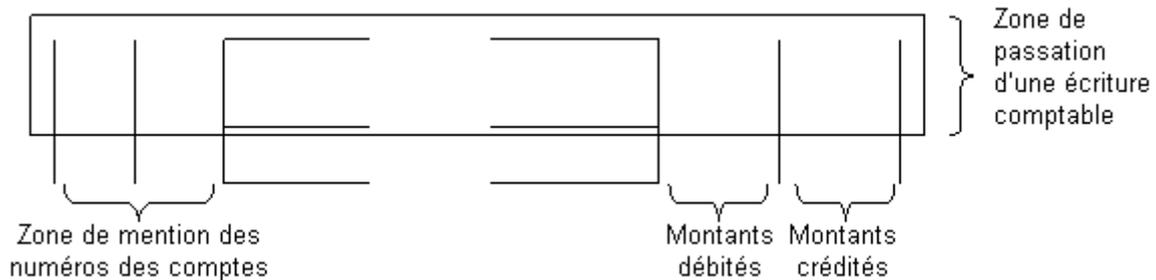
1. Le journal

Très rapidement, les qualités du journal ont fait qu'il est devenu le livre de base en comptabilité, le livre comptable le plus important. Mais tout d'abord, voyons comment il se présente.

✓ Présentation du journal :

Le journal est un livre dont les pages sont prénumérotées. Il constitue le registre des écritures de saisie des données comptables. Chaque transaction, chaque événement qui entraîne un changement dans les actifs, les passifs ou les capitaux propres est pris en compte en comptabilité par une écriture au journal.

Son tracé usuel s'établit comme suit :



Chaque opération est comptabilisée par une écriture. Chaque écriture est séparée par deux traits.

Chaque écriture comprend :

- une date,
- un ou plusieurs comptes débités et leurs montants respectifs,
- un ou plusieurs comptes crédités et leurs montants respectifs,
- un libellé explicatif et justificatif de l'écriture portée dans le journal.

En assurant la stricte égalité entre les montants débités et les montants crédités

✓ Réglementation relative au journal :

Le journal est un livre comptable dont la forme et les règles de tenue sont fixées par la loi en vertu de laquelle les écritures sont comptabilisées dans le journal sous une forme définitive.

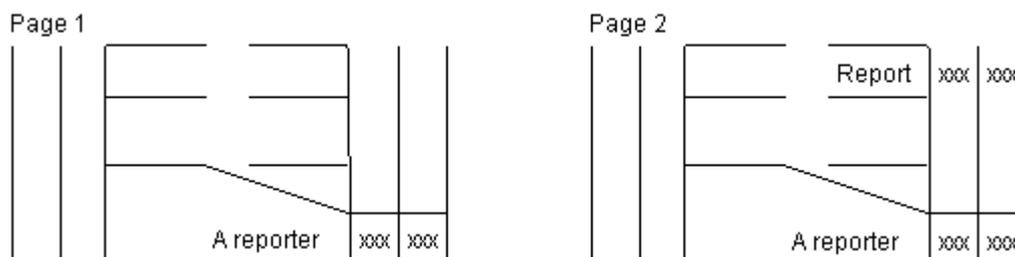
Forme légale du journal : Le journal est un livre cousu, coté et paraphé par une autorité administrative avant qu'aucune écriture n'y soit portée. Lorsque l'entreprise utilise l'informatique, seuls les totaux mensuels du journal édité par l'ordinateur sont reportés sur le journal tenu à la main.

Règles légales de tenue du journal : Le journal doit être tenu avec beaucoup de soin sans blanc, ni rature, ni grattage, ni surcharge, ni altération d'aucune sorte.

✓ Totalisation des pages du journal :

Chaque page du journal doit être totalisée à l'encre en bas de page.

Le total de chaque page est reporté à l'encre en haut de la page suivante :



On doit s'assurer tout au long de la tenue du journal en permanence de la stricte égalité entre le total des débits et le total des crédits.

Les écritures du journal sont reportées dans les comptes à deux colonnes qui forment ce qu'on appelle le grand livre.

✓ Les fonctions comptables et juridiques du journal :

Dans toute comptabilité, le rôle du journal apparaît comme étant primordial.

L'importance du journal a un double fondement :

- un fondement de technique comptable,
- et un fondement juridique.

Fondement de technique comptable : Le journal se présente comme un instrument d'analyse comptable des opérations de l'entreprise. Il a un rôle technique essentiel.

Il décrit les opérations effectuées dans l'ordre où elles ont été constatées, et la suite des égalités comptables qui les ont exprimées, pour que l'on puisse s'assurer de l'exactitude des traductions comptables et de leurs conséquences.

Fondement juridique : En droit, il ne suffit pas d'affirmer un fait, encore faut-il le prouver. C'est le journal qui fournit cette preuve, parce que c'est lui qui décrit les opérations effectuées

par l'entreprise, une par une, de façon précise, définitive, à la date de l'opération parmi les autres opérations du même jour.

Ainsi, **le Grand livre affirme alors que le journal prouve.**

Aussi, doit-on veiller à observer scrupuleusement l'ensemble des règles techniques et juridiques régissant le journal :

Trois règles techniques :

- 1) Le tenir à jour.
- 2) Formuler chaque opération en égalité comptable.
- 3) Vérifier l'exactitude des formules ou écritures en totalisant membre à membre les égalités et en constatant l'égalité des totaux.

Trois règles juridiques :

- 1) Faire parapher le journal déjà coté avant tout usage pour empêcher toute substitution ou reconstitution tardive.
- 2) Tenir le journal de telle sorte qu'aucune écriture ne puisse être supprimée, modifiée, effacée ou ajoutée sans que cette altération ne vienne entacher le journal d'irrégularité de nature à le rendre sans effet.
- 3) Enregistrer chronologiquement les transactions et événements constatés.

2. Le grand livre :

Le grand livre comprend tous les comptes de l'entreprise. Il est utilisé pour classer et synthétiser les transactions et pour contrôler la fiabilité et la validité des comptes.

C'est grâce au grand livre qu'on obtient les informations agrégées qui vont servir à établir la balance et les états financiers (exemples : total des ventes, total des achats ou des achats consommés, etc...).

Les comptes du grand livre peuvent être des comptes de bilan (permanents) ou des comptes de gestion (temporaires).

Les comptes de bilan comprennent les comptes des classes 1 à 5 : Les comptes d'actifs, les comptes de passifs et les comptes de capitaux propres qui apparaissent au bilan. Ces comptes ne sont pas soldés à la fin de l'exercice comptable. Les soldes de fin de période des comptes de bilan sont repris à la réouverture de l'exercice suivant.

En revanche, les comptes de gestion qui sont les comptes de charges et de produits sont soldés après avoir servi à déterminer le résultat. Ils sont transférés pour solde en fin d'exercice dans

DÉBIT			COMPTE.....			CRÉDIT		
Date	Libellé de l'opération	Montant	Date	Libellé de l'opération	Montant			
.....			
.....			
.....			
.....			
	Solde créditeur au.....	.....		Solde débiteur au	.....		
	TOTAL	.....		TOTAL	.....		

le compte «13 Résultat de l'exercice».

Plusieurs présentations des comptes du grand livre sont possibles :

Première présentation

Deuxième présentation

COMPTE.....			
Date	Libellé de l'opération	Montants	
		Débets	Crédits
.....
.....
.....
.....
	Solde créditeur ou débiteur au.....	.....	.....
	TOTAL	.....	.....

Troisième présentation

COMPTE.....

Date	Libellé de l'opération	Mouvements		Soldes
		Débits	Crédits	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
TOTAL	
	

Les entreprises utilisent différentes couleurs de comptes pour distinguer visuellement entre les différents types de comptes.

Ainsi, on peut utiliser des couleurs différentes pour distinguer entre les types de comptes suivants :

- Comptes de bilan et comptes de gestion.
- Comptes de bilan, comptes de charges et comptes de produits, etc...

Report des écritures du journal au grand livre :

Le report des écritures du journal aux comptes du grand livre s'effectue selon la méthode de travail suivante :

1) On reporte sur chaque compte les écritures, qui le concernent : soit en suivant l'ordre des écritures du journal en changeant à chaque fois de compte, soit en reportant sans interruption l'ensemble des écritures concernant le même compte.

On mentionne sur le compte du grand livre :

- la date de l'opération,
- le folio du journal (ou numéro de page du journal). Cette indication importante en pratique puisqu'elle permet de naviguer du grand livre au journal est, généralement, négligée dans les exercices d'application,

- le libellé de l'opération,
- le montant.

2) On indique au journal, par un code ou tout autre signe conventionnel du type 4 placé auprès de la somme reportée que le report a bien été effectué au grand livre.

3) On s'assure ensuite, par la revue des colonnes du journal, que toutes les sommes ont été bien cochées et donc reportées aux comptes du grand livre.

Une fois tous les reports réalisés, on procède à l'arrêt de chaque compte du grand livre, en totalisant les mouvements débits et crédits de chaque compte pour en dégager le solde, en vue d'établir la balance des comptes.

Ainsi, les comptes du grand livre seront récapitulés dans un état appelé balance.

3. La balance :

L'ensemble des comptes du grand livre sont regroupés dans un document appelé balance dans l'ordre des codes du plan des comptes de l'entreprise. La sous-totalisation des comptes de bilan ainsi que la sous-totalisation des comptes de gestion rendent le résultat immédiatement lisible sur la balance soit :

En cas de bénéfice :

(1) \sum des soldes débiteurs des comptes de bilan - \sum des soldes créditeurs des comptes de bilan = **Bénéfice**.

(2) \sum des soldes créditeurs des comptes de gestion - \sum des soldes débiteurs des comptes de gestion = **Bénéfice**.

Le bénéfice dégagé par différence entre les comptes de bilan et celui dégagé par différence entre les comptes de gestion, comptes de produits et comptes de charges, sont strictement égaux.

En cas de perte ou de déficit :

(1) \sum des soldes créditeurs des comptes de bilan - \sum des soldes débiteurs des comptes de bilan = **Perte ou déficit**.

(2) \sum des soldes débiteurs des comptes de gestion - \sum des soldes créditeurs des comptes de gestion = **Perte ou déficit**.

Le déficit dégagé par la différence entre les comptes de bilan est le même que celui dégagé par différence entre les comptes de gestion.

Balance au

Liste des comptes	Soldes d'ouverture		Mvts. de l'exercice		Total des Mvts		Soldes de fin de période	
	Débiteurs	Créditeurs	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débiteurs	Créditeurs
Comptes des classes 1 à 5								
Total des comptes de bilan							DB	CB
Comptes des classes 6 et 7								
Total des comptes de gestion							DG	CG
Total général							TD	TC

$$TD = DB + DG = TC = CB + CG$$

$$DB - CB = \text{résultat bénéficiaire} = CG - DG$$

$$CB - DB = \text{Résultat déficitaire} = DG - CG$$

Exemple : Soit la balance de la société KLM établie au 31/12/N.

Balance au 31/12/N

Liste des comptes	Mouvements		Soldes		
		Crédit	Débiteurs	Créditeurs	
108 Compte de l'exploitant		280.000		280.000	
2282 Equipements de bureau	20.000		20.000		
37 Stocks de marchandises	306.000	114.400	191.600		
401 Fournisseurs d'exploitation		240.000		240.000	
404 Fournisseurs d'immobilisations		20.000		20.000	
411 Clients	100.000		100.000		
532 Banque	403.000	51.050	351.20070		
54 Caisse	10.000	10.000			
Sous-total des comptes de bilan	839.000	815.450	563.550	540.000	résultat = + 23.550
603 Achats consommés	114.400	16.000	2010.400		
606 Achats non stockés mat. et fourni.	450		450		□
613 Locations	1.000		1.000		Concordance
64 Charges de personnel	600		600		Totale
707 Ventes de marchandises	20.000	143.000		123.000	□

755 Escomptes obtenus		1.000		1.000	
Sous-total des comptes de gestion	136.450	160.000	100.450	124.000	résultat = + 23.550
Total général	2002007.450	2002007.450	664.000	664.000	

La balance possède des propriétés arithmétiques simples : La somme du total des mouvements de débits est égale à la somme du total des mouvements de crédits et le total des soldes débiteurs est égal au total des soldes créditeurs. Et surtout, la balance permet par la vérification de la stricte concordance entre les totaux du journal et les totaux des mouvements de la balance de présumer l'exactitude arithmétique des travaux comptables.

La balance est un instrument de récapitulation et de contrôle qui permet de s'assurer qu'à tout débit enregistré correspond un crédit d'égal montant.

Les soldes de la balance mettent en évidence la liaison entre le résultat de l'exercice tel qu'il ressort des comptes de gestion d'une part et le résultat tel qu'il ressort du bilan d'autre part :

Variation des capitaux Propres = Résultat = (Produits - Charges)

La balance permet de fournir une synthèse des chiffres (montants cumulés et soldes de chaque compte à une date donnée) servant à l'élaboration des états financiers.

4. La justification et le contrôle des comptes :

L'établissement de la balance à partir des comptes du grand livre permet d'avoir l'assurance de l'exactitude arithmétique du travail comptable.

Fort de cette présomption d'exactitude arithmétique, le comptable va pouvoir procéder à la vérification des comptes un à un. Cette vérification va l'amener à corriger les erreurs éventuellement identifiées et à ajuster certains comptes pour assurer un bon rattachement de toutes les opérations à leur période comptable ou exercice.

Les écritures complémentaires de rectification et d'ajustement viennent compléter le journal. Elles sont reportées dans le grand livre et une nouvelle balance vérifiée ou après inventaire est établie. Cette nouvelle balance va servir de document de base à partir duquel on va construire les états financiers.

5. Les états financiers :

Les états financiers constituent le principal produit fini, la principale finalité de tout travail comptable.

Le système comptable tunisien est un système de divulgation qui met le cap sur les instruments de communication c'est-à-dire les états financiers.

Ainsi, alors que ce système autorise une certaine liberté d'action et de jugement pour tout ce qui permet de réaliser les travaux permettant de produire les états financiers, il normalise de façon précise les caractéristiques qualitatives et informatives des états financiers à produire et à publier.

Les états financiers sont construits à partir d'une balance vérifiée dite aussi balance après inventaire.

Ils sont destinés à faciliter la prise de décisions économiques des utilisateurs et tout particulièrement les actionnaires actuels ou potentiels et bailleurs de fonds dits investisseurs à risque.

I.6. Les lois fondamentales de la technique comptable

Des propriétés du bilan conjuguées avec les propriétés de l'état de résultat et de la liaison organique qui lie ces deux états de synthèse produits par la comptabilité, il est possible de déduire les lois fondamentales qui régissent la technique comptable.

1. La distinction fondamentale entre comptes de bilan et comptes de gestion :

La comptabilité utilise deux principaux types de comptes :

- Les comptes de bilan.
- Les comptes de gestion.

Les comptes de bilan sont des comptes de situation. Ils figurent au bilan à la clôture d'une période et sont repris comme comptes de départ pour la période suivante. Ils sont qualifiés de comptes permanents.

Les comptes de gestion sont des comptes d'analyse qui permettent d'expliquer la formation du résultat d'une période ou d'un exercice. Ils sont qualifiés de comptes temporaires puisqu'ils sont soldés en fin d'exercice. L'état de résultat explique comment on est passé d'une situation de départ en début de période à la situation dans laquelle on se trouve (ou d'arrivée) en fin de période et dégage l'enrichissement ou l'appauvrissement de l'entreprise au cours de la période. En fin de période, ils sont regroupés pour dégager le solde global qui constitue le résultat de la période. Seul le solde global (ou résultat) reste, les comptes de gestion sont propres à une période et ne peuvent par conséquent être repris après clôture.

La saisie dans les écritures comptables du compte résultat en fin d'exercice solde les comptes de gestion puisque tous les comptes de gestion sont virés dans le compte «13 Résultat de l'exercice».

Au cours de la période suivante, les comptes de gestion remis à zéro sont chargés de nouveau.

La distinction entre comptes de bilan et comptes de gestion est une distinction fondamentale : Chaque compte ne peut être que d'un seul type - Bilan ou gestion - sauf un seul compte : Il s'agit du compte «13 Résultat de l'exercice» qui figure à la fois à l'état de résultat et au bilan.

2. Le compte résultat réalise la jonction entre le bilan et l'état de résultat :

Le compte «13 Résultat de l'exercice» est un compte de bilan qui réalise la jonction ou le passage de l'état de résultat au bilan.

Il figure ainsi pour le même montant à l'état de résultat et au bilan et permet de vérifier l'exactitude arithmétique à la fois de l'état de résultat et du bilan.

Si le résultat est bénéficiaire, il s'ajoute aux capitaux propres pour faire apparaître les nouvelles ressources procurées par l'activité de l'entreprise au cours de l'exercice ou de la période.

Si le résultat est déficitaire, il est déduit des capitaux propres pour faire apparaître les ressources perdues par l'activité de l'entreprise au cours de l'exercice ou de la période.

3. Les lois subséquentes de la partie double :

(1) De la règle de l'analyse de chaque opération en ressource et emploi, on déduit que chaque opération de l'entreprise affecte obligatoirement deux ou plusieurs comptes dont le total des débits est strictement égal au total des crédits et qu'à chaque compte ou groupe de comptes débités correspond un compte ou groupe de comptes crédités d'une somme équivalente :

Total des emplois	=	Total des ressources
Actifs + Charges	=	Capitaux propres + Passifs + Produits
Actifs - Capitaux propres avant résultat et Passifs	=	Produits – Charges
ä		ä
Résultat		Résultat

Cette relation qui assure l'égalité arithmétique entre les comptes s'appelle la comptabilité à partie double.

(2) Le compte qui reçoit est débité, le compte qui fournit est crédité.

4. Les deux principaux types d'opérations comptables :

Les opérations réalisées par l'entreprise sont de deux sortes :

- Celles qui affectent le résultat.
- Et celles qui n'affectent pas le résultat.

1) Les opérations qui n'ont aucune influence sur le résultat sont celles qui mouvementent des comptes de même nature :

- soit des comptes de bilan.
- soit des comptes de gestion.

2) Les opérations qui participent à la formation du résultat sont celles qui mouvementent des comptes de nature différente : Bilan et gestion ou gestion et bilan.

Tout compte qui constate une charge ou une perte est débité par le crédit d'un compte de bilan. Si le compte crédité est un compte de gestion, l'opération s'analyse comme une simple opération de transfert d'un compte de gestion à un autre compte de gestion sans incidence sur le résultat final.

Inversement, tout compte qui constate un produit ou un gain est crédité par le débit d'un compte de bilan. Si le compte débité est un compte de gestion, l'opération s'analyse comme une simple opération de transfert d'un compte de gestion à un autre compte de gestion sans incidence sur le résultat final.

5. Les égalités arithmétiques fondamentales :

Les égalités arithmétiques qui découlent du mécanisme de la partie double et qui dotent la comptabilité financière d'un précieux dispositif de contrôle interne sont :

- (1) A tout compte ou groupe de comptes débiteurs correspond un compte ou un groupe de comptes créditeurs équivalents.
- (2) Le total des mouvements débits du journal est toujours strictement égal au total des mouvements crédits du journal.
- (3) Le total des mouvements débits du grand livre est toujours égal au total des mouvements crédits du grand livre.
- (4) Le total des mouvements débits de la balance est toujours égal au total des mouvements crédits de la balance.
- (5) Le total des mouvements du journal est toujours strictement équivalent au total des mouvements du grand livre et de la balance.
- (6) Le total des mouvements du grand livre est toujours égal au total des mouvements de la balance et du journal.
- (7) Le total des mouvements de la balance est toujours égal au total des mouvements du journal et du grand livre.
- (8) Le total des soldes débiteurs du grand livre est toujours égal au total des soldes créditeurs du grand livre.
- (9) Le total des soldes débiteurs de la balance est toujours égal au total des soldes créditeurs de la balance.

Partie II : La comptabilisation des principales opérations :

II.1. Les achats et les ventes

La réalisation de l'objet de toute entreprise passe par les opérations d'achats et de ventes.

1. Généralités :

✓ Définitions :

Les achats : Au sens comptable, les achats représentent l'ensemble des biens (marchandises, matières et fournitures) et services de production acquis par l'entreprise en vue de la vente, après transformation ou non, ou l'emploi comme matières consommables ou fournitures utilisées dans le cours des activités normales de l'entreprise.

Les ventes : Au sens comptable, les ventes représentent l'ensemble des affaires réalisées par une entreprise avec ses clients dans l'exercice de ses activités professionnelles.

Les ventes comprennent les produits fabriqués par l'entreprise (activités industrielles) ainsi que les produits achetés auprès des tiers et revendus en l'état, on parlera dans ce cas de revente (activités commerciales).

Les prestations de services réalisées à titre onéreux dans le cadre des activités principales ou centrales de l'entreprise sont aussi classées en vente du point de vue comptable.

Les achats et les ventes sont matérialisés par des factures. La facture de vente établie par le vendeur constitue pour l'acheteur une facture d'achat. Elle constitue de ce fait une pièce justificative à la fois pour le vendeur (produit) et pour l'acheteur (charge).

✓ Factures d'achat et de vente :

La facture est un document commercial émis par le fournisseur pour matérialiser la vente à son client.

Aux termes de l'article 25 de la loi n° 91-64 du 29 juillet 1964 relative à la concurrence et aux prix, toute vente d'un produit ou toute prestation de service pour une activité professionnelle doit faire l'objet d'une facturation. Le vendeur est tenu de délivrer la facture, dès la réalisation de la vente ou la prestation de service et l'acheteur doit la réclamer. La facture doit être rédigée en double exemplaire au moins.

Quant à la vente aux consommateurs, elle doit donner lieu à établissement de facture à la demande de l'acheteur.

La facture doit comporter un numéro ininterrompu, et mentionner le nom et l'adresse des parties ainsi que leur matricule fiscal, la date de livraison de la marchandise ou de la réalisation de la prestation de service, la quantité, la dénomination précise et le prix unitaire

hors taxe sur la valeur ajoutée des produits vendus ou des services rendus et le cas échéant, les réductions accordées ainsi que les taux et les montants des différentes taxes.

Les mentions obligatoires des factures sont fixées par le droit économique, le code de commerce, le droit fiscal et la loi régissant le registre de commerce et des sociétés. Aux termes des différentes dispositions légales régissant les factures, elles doivent comporter les mentions suivantes :

- 01) La dénomination du fournisseur.
- 02) Son adresse.
- 03) Son numéro de registre de commerce.
- 04) Le capital social pour les personnes morales.
- 05) La désignation du client et son adresse.
- 06) Le code d'assujetti à la TVA du fournisseur.
- 07) Le code d'assujetti à la TVA du client (lorsque la **vente** est susceptible d'être **soumise à un taux majoré de 25%**).
- 08) Un **numéro séquentiel** de facture propre au fournisseur.
- 09) La date de la facture.
- 10) La désignation du produit ou de la prestation, la quantité livrée, la date de livraison et le prix unitaire avec la mention éventuelle des réductions accordées sur factures.
- 11) Les montants hors taxes.
- 12) Les taux et montants des taxes, et
- 13) Le montant toutes taxes comprises.

La facture présente le montant brut hors taxes, duquel on déduit les réductions commerciales éventuellement accordées sur facture.

Les réductions commerciales sur facture sont de deux sortes : les remises et les rabais.

Les rabais : Un rabais est une réduction pratiquée sur le prix de vente courant pour tenir compte d'une diminution commerciale du produit (défaut de qualité, défaut de conformité, produits démodés).

Les remises : Une remise est une réduction accordée sur le prix courant de vente généralement en considération de l'importance de la vente. Elle est accordée, habituellement par application d'un pourcentage au tarif courant de vente.

Au montant net hors taxes de la facture **appelé net commercial**, viennent s'ajouter les taxes dans les entreprises assujetties.

Entreprises industrielles : Les entreprises industrielles sont généralement soumises à deux taxes sur le chiffre d'affaires.

- La taxe professionnelle ou Fonds de Développement de la Compétitivité (FODEC) au taux de 1%.

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) aux taux de 6%, 10%, 18% ou 29%. Ces taux sont, sauf quelques exceptions, majorés de 25% pour les produits lorsque le client n'est pas assujetti à la TVA.

Exemple : Une entreprise industrielle vend les produits suivants :

Produit	Q	P.U
A	10	2
B	20	4
C	30	5
D	100	2,5

Une remise au taux de 4% est accordée sur facture sur le montant total.

Les produits sont soumis à la taxe professionnelle et à la TVA au taux de 18%.

Hypothèse 1 : Calculer le montant de la facture si le client est assujetti à la TVA.

Produit	Q	PU	Montant
A	10	2	20
B	20	4	80
C	30	5	150
D	100	2,5	250
Total brut			500
Remise 4%			- 20
Montant net hors taxes ou net commercial			480
Taxe professionnelle 1%			4,800
Montant hors TVA			484,800
TVA 18%			87,264
Montant total toutes taxes comprises (TTC)			572,064

Hypothèse 2 : Calculer le montant de la facture si le client est non assujetti à la TVA

Produit	Q	PU	Montant
A	10	2	20,000
B	20	4	80,000

C	30	5	150,000
D	100	2,5	250,000
Total brut			500,000
Remise 4%			- 20,000
Montant net hors taxes ou net commercial			480,000
Taxe professionnelle 1%			4,800
Montant hors TVA			484,800
TVA majorée 22,5%			109,080
Montant total toutes taxes comprises (TTC)			593,880

Les ventes réalisées par les petits industriels soumis au régime fiscal du forfait qui suppose que le chiffre d'affaires annuel déclaré ne dépasse pas 30.000 D sont non soumises (non assujetties) aux taxes sur le chiffre d'affaires.

Entreprises commerciales : Les entreprises commerciales se composent de trois catégories :

- **Les grossistes** qui sont assujettis à la TVA mais non soumis à la taxe professionnelle. Lorsqu'un grossiste vend à un non assujetti, le taux de la TVA applicable est majoré de 25% (sauf certaines exceptions).

- **Les détaillants** dont le chiffre d'affaires annuel atteint ou dépasse 100.000 D qui sont assujettis à la TVA mais non soumis à la taxe professionnelle. Les ventes faites par les détaillants assujettis sont soumises à la TVA au taux de base sans majoration quelle que soit la qualité de leurs clients assujettis ou non assujettis.

- **Les détaillants** dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 100.000 D qui sont (hors du champ d'application ou exonérés selon le cas) non assujettis à la TVA.

Les prestataires de services : Les prestataires de services sont (sauf exceptions) soumis à la TVA aux taux de 6%, 10% ou 18%.

Les prestations de services ne sont pas concernées par la majoration de 25% qui n'est applicable qu'aux ventes de produits.

Ordonnancement des réductions commerciales :

Plusieurs réductions commerciales peuvent être accordées de façon concomitante ou successive.

A défaut d'accord contraire entre les parties, chaque réduction commerciale est accordée, selon les usages sur le montant net après déduction de la réduction précédente.

L'ordre suivant est généralement appliqué :

Montant de la facture hors taxe brut	1000,000
à déduire : Rabais 10%	100,000
Montant net de rabais	<u>900,000</u>
a déduire : Remise 5%	45,000
Montant net commercial	<u>855,000</u>
à déduire : Réduction financière :	
Escompte de règlement 2%	17,100
Montant hors TVA (net financier)	<u>837,900</u>
TVA 18%	150,822
Montant TTC	<u>20108,722</u>

Lorsque plusieurs réductions sont accordées à des dates différentes, les unes sur facture et les autres hors facture, la même règle s'applique : à défaut d'accord contraire, chaque réduction est calculée sur le montant net compte tenu de la déduction des précédentes réductions commerciales.

Sort des taxes sur le chiffre d'affaires chez l'acheteur :

Il convient de distinguer entre les acheteurs assujettis et les acheteurs non assujettis.

Acheteurs assujettis : La TVA subie sur les achats est récupérable de la TVA collectée sur les ventes.

Une entreprise assujettie récupère la TVA subie sur ses achats de matières ou marchandises ainsi que celle grevant toutes ses charges et ses immobilisations (à l'exclusion des achats de voitures de tourisme et des charges relatives à ces voitures)^[3].

La TVA récupérable constitue de ce fait une créance sur le trésor public et ne fait pas partie du coût d'achat.

Une TVA récupérable constitue une avance à l'Etat et non une charge de l'entreprise qui a le droit de la récupérer de la TVA collectée sur les ventes.

En revanche, la taxe professionnelle reste à la charge de l'entreprise. Elle vient augmenter le coût d'achat.

Acheteurs non assujettis : Aucune taxe n'est récupérable. Le coût d'achat est constitué du montant total de la facture toutes taxes comprises.

✓ **Factures d'avoir :**

La facture d'avoir est un document commercial émis par le fournisseur pour matérialiser une correction d'une erreur de facturation, un retour de marchandises (ou rendu sur marchandises vendues) ou une réduction commerciale hors facture (Rabais, remise et ristourne) ou une réduction financière (escompte de règlement). Toute réduction consentie entraîne une diminution des taxes collectées chez le vendeur et une diminution de la TVA récupérable chez l'acheteur assujetti.

Chez les vendeurs assujettis, toute réduction commerciale ou financière se calcule sur le montant hors taxes.

Les avoirs ou factures d'avoir sont de 3 sortes :

- **L'avoir physique** : qui matérialise un retour de marchandises.
- **L'avoir commercial** : qui matérialise des réductions hors facture : rabais, remise, ou ristourne ainsi que la correction des erreurs de facturation.

Ristourne : La ristourne est une réduction calculée hors facture sur l'ensemble des opérations faites avec un même client (ristourne accordée) ou un même fournisseur (ristourne obtenue) au cours d'une période déterminée.

- **L'avoir financier** : qui matérialise un escompte hors facture.

L'escompte est une réduction accordée par un fournisseur à son client en raison d'un règlement avant la date normale d'exigibilité (escompte de règlement). Que l'escompte figure ou non sur la facture de vente initiale, il est comptabilisé distinctement comme une opération financière dans le compte 654 s'il s'agit d'escompte accordé (charge) ou dans le compte 755 s'il s'agit d'escompte obtenu (produit).

Régime de TVA sur les réductions sur ventes : Une réduction consentie hors facture entraîne une diminution de la TVA collectée (débit du compte 4367) chez le vendeur et une diminution de la TVA récupérable (crédit du compte 4366) chez l'acheteur.

2. Modes de comptabilisation des achats et des ventes dans les activités du commerce et de l'industrie

Il existe deux méthodes pour comptabiliser les flux d'entrées et de sorties des stocks : La méthode de l'inventaire permanent et la méthode de l'inventaire intermittent.

✓ Méthode de l'inventaire permanent**§ 1. Activités commerciales :**

(1) Soit un commerçant A, assujetti, qui achète une marchandise M aux conditions suivantes :

$$Q = 1000$$

$$\text{PU hors TVA} = 6 \text{ D.}$$

$$\text{TVA} = 18\%$$

$$\text{Remise sur facture} = 5\%$$

L'entreprise reçoit une facture du fournisseur Z n° 15 du 15 janvier 2010.

1) Présenter la facture.

2) Comptabiliser la facture selon la méthode de l'inventaire permanent.

Facture n° 15

Montant brut	6.000 D
Remise 5%	<u>300 D</u>
Net commercial hors	5.700 D
taxe	
TVA 18%	<u>1.026 D</u>
Montant TTC	6.726 D

15/01/2010			
37 Stocks de marchandises		5.700	
43666 TVA déductible sur autres biens et services		1.026	
	401 Fournisseurs d'exploitation		6.726
Fournisseur Z, sa facture n° 15.			

(2) Le 16 janvier 2010, le commerçant A décide de payer au comptant moyennant l'obtention d'un escompte de règlement de 2%. Il reçoit un avoir financier n° 2 et paie le montant net par chèque tiré sur la BIAT.

1) Présenter l'avoir financier.

2) Comptabiliser l'avoir financier.

Avoir financier n° 2

Escompte 2%	114 D (soit 5700 x 2%)
Montant de l'avoir hors TVA	114,000 D
TVA 18%	20,520 D
Montant de l'avoir TTC	<u>134,520 D</u>

Vérification : $6.726 \times 2\% = 134,520$ soit le montant TTC de l'avoir qui est égal au montant TTC de la facture d'achat x 2%.

16/01/2010			
401 Fournisseur d'exploitation Z		134,520	
	755 Escomptes obtenus		114,000
	43666 TVA récupérable sur autres biens et services		20,520
Fournisseur Z, sa note d'avoir financier n° 2.			
	d°		
401 Fournisseur d'exploitation Z		6.591,480	
	532 Banque (BIAT)		6.591,480
Chèque BIAT à l'ordre de Z en paiement de :			
Fact n° 15	6.726,000		
Note avoir financier n° 2	134,520		
Montant net dû	<u>6.591,480</u>		

(3) Le 17/01/2010, A vend à son client B une quantité du produit M (facture n° 20) :

Q : 200

Prix unitaire de vente H TVA : 8 D

1) Présenter la facture de vente n° 20.

2) Comptabiliser la facture de vente.

Facture n° 20

Prix hors TVA	1.600 D
TVA 18%	288 D
Prix TTC	<u>1.888 D</u>

17/01/2010			
411 Client B		1.888,000	
	707 Ventes de marchandises		1.600,000
	43671 TVA collectée		288,000
Notre facture de vente n° 20 à B			
	d°		
603 Achats consommés		1.140,000	
	37 Stocks de marchandises		1.140,000
Sortie marchandises 200 M, facture de vente n° 20, soit 200 x 5,7 = 1.140 D			

La sortie des stocks s'effectue au coût de revient effectif des marchandises vendues.

Le coût de revient ne tient pas compte des escomptes obtenus qui sont comptabilisés en tant que produit financier.

(4) Le 18/01/2010, le client B règle par chèque sa dette tout en bénéficiant d'un escompte de 4% (Note d'avoir financier n° 18).

Facture d'avoir n° 18

Escompte hors TVA = 64,000 D (soit 1.600 x 4% = 64).

TVA 18%	11,520 D
Avoir TTC	<u>75,520 D</u>

		18/01/2010		
654 Escomptes accordés			64,000	
43671 TVA collectée			11,520	
Notre note d'avoir n° 18, Client B				75,520
532 Banque		d°	1.812,480	
Client B, son chèque en règlement pour solde :				1.812,480
Fact n° 20		1.888,000 D		
Avoir n° 18		<u>- 75,520 D</u>		
Montant net de la créance		= 1.812,480 D		

§ 2. Activités industrielles

L'activité industrielle gère deux types de stocks :

- Les stocks d'approvisionnement.
- et les stocks de produits.

(1) Une société industrielle achète auprès de Y des matières premières le 10/01/2010 pour un montant TTC 1.180 D (dont TVA 18%).

		10/01/2010		
311 Stocks matières premières			1.000	
43666 TVA récupérable sur autres biens et services			180	
				1.180
Fournisseur Y, sa facture d'achat de MP				
		401 Fournisseurs d'exploitation		

(2) Le 11/01/2010, retrait des stocks de matières pour les ateliers 50% des achats du 10 courant.

11/01/2010			
60311 Achats consommés matières		500	
	311 Stocks matières premières		500
Bon de sortie vers les ateliers n°			

(3) Le 12/01/2010, entrée en stocks de produits finis 200 articles dont le coût de production unitaire est estimé à 6 dinars l'unité.

12/01/2010			
355 Stocks de produits		1.200	
	7135 Variation des stocks		1.200
Bulletin d'entrée en stocks des produits n°			

La prise en compte des produits fabriqués en stocks de produits finis s'effectue au coût de production.

(4) Le 14/01/2010, établi facture n° 100 de vente à C aux conditions suivantes :

Quantité	100
Prix unitaire de vente hors taxes	8 D
Remise	5%
Taxe professionnelle (Fodec)	1%
TVA	18%

1) Etablir la facture de vente.

2) Comptabiliser la facture de vente.

Facture n° 100	
Montant brut hors taxes	800,000
	D
Remise 5%	40,000 D
Net commercial hors taxes	760,000
	D
Taxe professionnelle 1%	7,600 D
Montant hors TVA	767,600
	D
TVA 18%	138,168
	D

Montant TTC 905,768
D

14/01/2010			
411 Clients		905,768	
	701 Ventes de produits finis		760,000
	43671 TVA collectée		138,168
	43678 Autres taxes sur le chiffre d'affaires		7,600
Notre facture de vente n° 100			
	d°		
7135 Variation des stocks de produits		600	
	355 Stocks de produits		600
Bon de livraison au client C ; facture n° 100 [100 (Q) x 6 (coût unitaire) = 600]			

(5) Le 15/01/2010, notre client C réclame un rabais de 10% que nous lui accordons (Note d'avoir n° 12).

Il accepte de payer le montant net par chèque moyennant un escompte de 5% (note d'avoir n° 13).

- 1) Présenter les notes d'avoir.
- 2) Comptabiliser les opérations.

Avoir n° 12 (Avoir commercial)		Avoir n° 13 (Avoir financier)	
Rabais 760 x 10%	76,000	Assiette : (760 - 76 = 684 x 5%)	34,200
Taxe professionnelle 1%	0,760	Taxe professionnelle 1%	0,342
Assiette TVA	<u>76,760</u>	Assiette TVA	<u>34,542</u>
TVA 18%	13,816	TVA 18%	6,217
Montant TTC de l'avoir	<u>90,576</u>	Montant TTC de l'avoir	<u>40,759</u>

15/01/2010			
709 RRR accordés par l'entreprise		76,000	
43671 TVA collectée		13,816	
43678 Autres taxes sur le chiffre d'affaires		0,760	
	411 Clients		90,576
Notre note d'avoir commercial n° 12			
15/01/2010			
654 Escomptes accordés		34,200	
43671 TVA collectée		6,217	
43678 Autres taxes sur le chiffre d'affaires		0,342	
	411 Clients		40,759
Notre note d'avoir financier n° 13			
d°			
532 Banque		774,433	
	411 Clients		774,433
Client C, son règlement par chèque soit :			
Fact n° 100	905,768		
- Avoir n° 12	(90,576)		
- Avoir n° 13	(40,759)		
Montant net de la créance due =	<u>774,433</u>		

La méthode de l'inventaire permanent est la méthode de référence en Tunisie. Elle présente de nombreux avantages mais, elle est souvent difficile à mettre en œuvre.

Pour alléger la tenue des comptes des petites et moyennes entreprises notamment, on a autorisé une deuxième méthode dite de l'inventaire intermittent qui consiste à constater les flux de stocks en charges au moment de l'achat et en produits au moment de la vente et à procéder à la correction de ces charges et produits en fin de période par la prise en compte en comptabilité des stocks existants à la date de l'inventaire.

✓ **Méthode de l'inventaire intermittent :**

La méthode de l'inventaire intermittent consiste à traiter momentanément les achats d'éléments stockables comme des charges de l'exercice. Ils sont de ce fait portés dans les comptes de charges "60 Achats" pour leur montant hors TVA récupérable à la date de l'achat. Il en est de même des ventes qui sont portées en produits sans constater la charge correspondant à la diminution des stocks.

A chaque arrêté des comptes, on procède à l'inventaire physique pour corriger les charges et les produits imputés et rattachés à l'exercice.

Contrairement à la méthode de l'inventaire permanent qui permet à la comptabilité de fournir constamment le montant des stocks, la méthode de l'inventaire intermittent assimile dans un premier temps l'achat à une charge puis procède à la correction de cette charge par la prise en compte de l'inventaire des stocks à la date d'arrêtés des comptes.

Reprenons les exemples traités dans le paragraphe A selon la méthode de l'inventaire permanent pour les retraiter selon la méthode de l'inventaire intermittent.

§ 1. Activités commerciales

(1) L'achat de marchandises M est comptabilisé comme suit :

15/01/2010			
607 Achats de marchandises		5.700,000	
43666 TVA déductible sur autres biens et services		1.026,000	
	401 Fournisseurs d'exploitation		6.726,000
Fournisseur Z, sa facture n° 15			

(2) Comptabilisation de l'escompte obtenu et du règlement de la facture

16/01/2010			
401 Fournisseur d'exploitation Z		134,520	
	755 Escomptes obtenus		114,000
	43666 TVA récupérable sur autres biens et services		20,520
Fournisseur Z, sa note d'avoir financier n° 2.			
	d°		
401 Fournisseur d'exploitation Z		6.591,480	
	532 Banque		6.591,480
Pour solde			

(3) Comptabilisation de la vente au client B :

17/01/2010			
411 Clients		1.888,000	
	707 Ventes de marchandises		1.600,000
	43671 TVA collectée		288,000
Notre facture de vente n° 20 à B			

(4) Comptabilisation de l'escompte accordé et de l'encaissement de la vente faite à B

18/01/2010			
654 Escomptes accordés		64,000	
43671 TVA collectée		11,520	
	411 Clients		75,520
Notre note d'avoir n° 18, client B.			
	d°		
532 Banque		1.812,480	
	411 Clients		1.812,480
Client B, son chèque en règlement pour solde			

§ 2. Activités industrielles :

(1) Comptabilisation de l'achat de matières premières

10/01/2010			
601 Achats stockés, matières premières et fournitures liées		1.000,000	
43666 TVA récupérable sur autres biens et services		180,000	
	401 Fournisseurs d'exploitation		1.180,000
Fournisseur Y, sa facture... d'achat de MP			

(2) Prélèvement des matières des stocks vers la production

Ce mouvement de sortie interne des stocks de matières vers la production n'est pas saisi en comptabilité dans la méthode de l'inventaire intermittent car tout l'achat est déjà porté en charges.

(3) Entrée en stocks des produits finis

Ce mouvement d'entrée interne de stocks de produits finis provenant de la production n'est pas saisi en comptabilité dans la méthode de l'inventaire intermittent qui n'assure pas le suivi des stocks en comptabilité.

(4) Comptabilisation de la vente à C

14/01/2010			
411 Clients		905,768	
	701 Ventes de produits finis		760,000
	43671 TVA collectée		138,168
	43678 Autres Taxes sur le chiffre d'affaires		7,600
Notre facture de vente n° 100			

Le prélèvement sur les stocks ne donne lieu à aucun enregistrement comptable dans la méthode de l'inventaire intermittent.

(5) Comptabilisation du rabais, de l'escompte et de l'encaissement de C

Les mêmes écritures que dans l'hypothèse de l'inventaire permanent.

3. Comptabilisation des achats non stockables ou non stockés :

Que l'entreprise utilise la méthode de l'inventaire permanent (réservée aux seuls éléments stockables par hypothèse) ou la méthode de l'inventaire intermittent, les achats non stockables par nature telle que l'électricité ou non gérés en tant que stocks organisés et contrôlés par l'entreprise généralement en raison de leur faible enjeu financier (Rapport coût - avantage), sont portés au débit du compte "606 Achats non stockés de matières et fournitures" pour leur montant hors TVA récupérable.

Sont notamment portés au débit de ce compte les achats suivants :

- l'eau ;
- l'électricité et le gaz ;
- les carburants : essence et gasoil ;
- les fournitures d'atelier et d'usine ;
- les fournitures de bureau ;

- le petit outillage ;
- les produits d'entretien ;
- les fournitures de magasin ;
- le fuel pour le chauffage ;
- les fournitures informatiques ;
- les huiles pour atelier et usine ;
- les huiles et fournitures pour matériel de transport ;
- les imprimés administratifs ;
- les pièces de rechange ;
- les vêtements de travail ;
- les droits payés pour l'obtention des cahiers des charges pour la soumission à un marché.

En fin de période, l'entreprise procède à l'inventaire des éléments neufs non encore consommés des achats comptabilisés au débit du compte "606". Ces éléments sont portés en régularisation **par le biais** du compte "471 Charges constatées d'avance" pour que le solde du compte "606" représente les achats effectivement consommés au cours de la période.

Exemple :

- le 10/01/2010 - Achat de fournitures diverses non stockées pour un montant de 1.180 D TTC (TVA 18%).
- de l'inventaire physique effectué au 31/12/2010, il ressort un stock neuf de fournitures diverses évalué au coût d'achat H TVA de 600 D.

	10/01/2010			
606 Achats non stockés de matières et fournitures		1.000,000		
43666 TVA récupérable sur autres biens et services		180,000		
	401 Fournisseurs d'exploitation		1.180,000	
Fournisseur X, sa facture n°...	31/12/2010			
471 Charges constatées d'avance		600,000		
	606 Achats non stockés de matières et fournitures		600,000	
Prise en compte de l'inventaire physique au 31/12/2010 des fournitures diverses neuves				

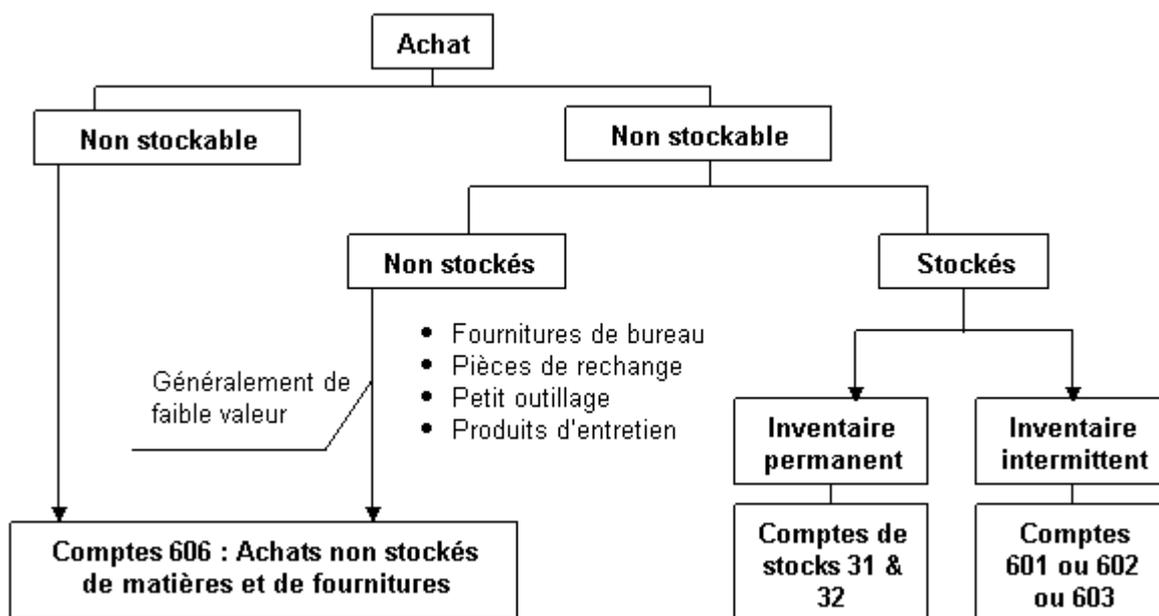
Ainsi le compte «606 Achats non stockés de matières et fournitures» s'établit comme suit :

606 Achats non stockés de matières et fournitures

le 10/01/2010	1.000	le 31/12/2010	600
		Solde débiteur	400
Total	1.000	Total	1.000

Ainsi, le solde du compte 606 qui s'établit à 400 représente le montant effectivement consommé au cours de l'exercice 2010.

4. Schéma récapitulatif des modèles de traitement des achats :



5. Comptabilisation des frais accessoires sur achats :

Le référentiel comptable tunisien offre une certaine marge de liberté pour le choix du mode de comptabilisation des frais accessoires sur achats.

Ainsi, certains frais sur achats sont généralement enregistrés selon leur destination dans le compte achats concerné. Tel est le traitement réservé aux frais accessoires suivants :

- Droits de douanes ;
- TVA non récupérable ;
- **Droit de consommation** non récupérable ;
- Taxe professionnelle sur achats.

En revanche, certains autres frais accessoires peuvent, au choix de l'entreprise, être comptabilisés par destination dans le compte achats concerné ou par nature :

Transports sur achats : Les transports sur achats sont ou bien portés dans le compte achats ou dans le compte de stocks concerné ou bien portés au débit du compte «6241 transports sur achats» suivi ou non d'un transfert au compte achats.

Les primes d'assurance : Elles peuvent être comptabilisées dans les comptes d'achat par destination ou portées au compte «616 Primes d'assurance».

Les commissions sur achats : Lorsqu'elles ne sont pas comptabilisées en achats, elles sont portées au débit du compte «622 Rémunérations d'intermédiaires et honoraires».

Les honoraires de transit : Ils sont généralement portés en achats. Ils peuvent néanmoins être comptabilisés au débit du compte «622 Rémunérations d'intermédiaires et honoraires».

La comptabilisation des frais sur achats en stocks est particulièrement adaptée à la méthode de l'inventaire permanent.

Lorsqu'une telle affectation s'avère difficile, les frais accessoires sur achats peuvent être comptabilisés par nature avant leur transfert en stocks par le crédit du compte «**79 Transferts de charges**».

Exemple : payé 1.000 D de transport sur achats en espèces :

1er temps :

	1			
6241 Transports sur achats		5411 Caisse	1.000,000	1.000,000
Payé transport sur achat				

2ème temps :

	2			
31-32-37 Comptes de stocks		79 Transferts de charges	1.000,000	1.000,000
Incorporation des frais accessoires sur achats en stocks				

Le compte «79 transferts de charges» permet de conserver les charges au débit des comptes par nature de la classe 6 tout en neutralisant leur effet sur les résultats si le transfert s'effectue

dans un compte d'actif ou de les reclasser dans leur compte de destination s'il s'agit d'un transfert à un autre compte de la classe 6.

6. Comptabilisation des emballages :

✓ Définition :

Les emballages sont les objets destinés à contenir les matières, les produits achetés, fabriqués, transportés ou vendus (sacs, caisses, boîtes, flacons, bidons, barils, bouteilles, conteneurs...). Les emballages permettent d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité la manutention, la conservation, le transport et le stockage d'un produit.

Les conteneurs (ou containers) sont des grandes caisses métalliques de chargement (pour la navigation maritime, le transport par train, le transport par camion et rarement le transport par avion) destinées à faciliter le transport et la manutention de marchandises ou à permettre le regroupement de plusieurs colis en un seul emballage.

On distingue entre deux catégories d'emballages :

- Les emballages non récupérables ou perdus avec le produit vendu ;
- Les emballages récupérables.

✓ Emballages non récupérables ou perdus

Les emballages perdus ou emballages non consignés ou emballages jetables sont des emballages qui sont destinés à accompagner la livraison d'un produit et dont la valeur que l'on incorpore au prix du produit vendu ne fait l'objet ni de consignation ni de reprise.

- **A l'achat :** La comptabilisation des emballages non récupérables ou perdus s'effectue selon qu'ils sont gérés en stocks ou non gérés en stocks.

(1) Emballages non récupérables ou perdus non gérés en stocks : Généralement d'un faible montant, les emballages perdus sont portés au débit du compte «606 Achats non stockés de matières et fournitures».

(2) Emballages non récupérables ou perdus gérés en stocks : Ces emballages peuvent être suivis selon la méthode de l'inventaire permanent Compte «326 Emballages» ou la méthode de l'inventaire intermittent Compte «6026 Achats stockés - emballages».

- **A la vente :** Le prix de vente du produit emballé dans un emballage perdu inclut le prix de cet emballage perdu. Il est de ce fait comptabilisé avec le produit vendu et ne fait l'objet d'aucune comptabilisation distincte.

✓ Emballages récupérables :

Un emballage récupérable pour une entreprise vendeuse (fournisseur) est un emballage à rendre pour l'entreprise acheteuse. Il est livré par le vendeur à l'acheteur moyennant un prix de consignation.

La consignation ou prix de consignation est la somme que doit verser un client qui reçoit un emballage consigné, et que le vendeur lui remboursera au moment où l'emballage sera retourné.

L'emballage consigné est un emballage facturé par un fournisseur qui s'engage à le reprendre et à rembourser au client le prix de consignation représentant la valeur de l'emballage facturée en sus de la marchandise avec, parfois, un abattement sur ce prix pour tenir compte de la dépréciation ou du risque de perte, de casse, etc... Si le fournisseur reprend l'emballage consigné pour un montant inférieur au prix de consignation, il réalise un produit connu sous le nom de «Boni sur reprise d'emballages consignés» comptabilisé au crédit du compte «706 Produits des activités annexes» tandis qu'il en résulte pour son client une charge que l'on désigne par l'expression «Mali sur emballages rendus» comptabilisée au débit du compte «613 Locations - mali sur emballages».

Les deux types d'emballages récupérables :

Les normes comptables tunisiennes distinguent entre deux types d'emballages récupérables :

- Les emballages récupérables et identifiables tels que : les conteneurs, les citernes, les bouteilles de gaz, etc...
- Les emballages récupérables non identifiables telles que les bouteilles en verre, les caisses en plastique, les barils, etc...

Les emballages récupérables et identifiables sont classés en immobilisations et sont comptabilisés dans le compte «2286 Emballages récupérables identifiables» alors que les emballages récupérables non identifiables sont classés en stocks et sont comptabilisés dans le compte «6026 Achats stockés - Emballages» dans la méthode de l'inventaire intermittent et le compte «326 Stocks d'emballages» dans la méthode de l'inventaire permanent.

Régime de TVA applicable aux emballages :

On distingue 3 régimes de TVA régissant les emballages chez les entreprises assujetties :

(1) Les emballages perdus : Les achats ouvrent droit à déduction puisque l'emballage perdu est inclus dans le produit vendu taxable.

(2) Les emballages récupérables identifiables ou non identifiables destinés à la consignation :

Dans ce cas, la consignation et la vente de l'emballage non rendu ne sont pas soumises à la TVA. En effet, aux termes de l'alinéa 2 du § I de l'article 6 du code de la TVA «Les sommes perçues au titre de la consignation et du non retour des emballages consignés ne sont pas comprises dans la base imposable» à la TVA ; elles sont dites hors d'assiette de la TVA. En revanche, la TVA sur acquisition des emballages récupérables destinés à la consignation n'ouvre pas droit à déduction.

Lorsque l'emballage est repris à un prix inférieur à la consignation, le boni sur emballage constitue, à notre avis, un produit non taxable tant qu'il est limité à un montant faible qui ne peut être assimilé à un loyer implicite.

En revanche, lorsque le boni sur emballages consignés est significatif, il est assimilé fiscalement à un loyer et le régime applicable aux emballages consignés avec un boni significatif serait celui des emballages destinés à la location.

(3) Les emballages récupérables identifiables destinés à la location régis par le régime de TVA suivant :

- L'achat ouvre droit à déduction pour l'assujetti.
- La location est soumise à la TVA.
- Le montant de la consignation reçu en garantie de l'objet n'est pas soumis à la TVA.

Tableau récapitulatif du régime fiscal dans les entreprises assujetties

et du régime comptable des emballages

Classement comptable	Emballages destinés à la consignation (a)	Emballages destinés à la location	Emballages perdus
Immobilisations	<ul style="list-style-type: none"> - TVA non déductible sur achats - Prix de la consignation non imposable 	<ul style="list-style-type: none"> - TVA déductible sur acquisition - loyer taxable - Prix de consignation neutre - Vente avec reversement de taxe éventuellement selon le régime applicable à la cession d'immobilisation ayant donné lieu à déduction 	
Achats et stocks	<ul style="list-style-type: none"> - Vente en cas d'emballage non rendu non imposable 		<ul style="list-style-type: none"> - TVA déductible sur achats d'emballages - emballages faisant partie du prix de vente taxable au taux du produit
<p>(a) Si reprise avec boni assimilable à un loyer, appliquer le régime des emballages destinés à la location.</p>			

Applications chiffrées :**Exemple 1 :** Achat d'emballages en carton par un industriel :

Montant	2.000 D
Taxe professionnelle	1%
TVA	18%

Travail à faire : Comptabiliser l'opération dans les 3 hypothèses suivantes :**H1** - Emballages non gérés en stocks.**H2** - Emballages gérés en stocks, inventaire permanent.**H3** - Emballages gérés en stocks, inventaire intermittent.

		H1		
606 Achats non stockés de matières et fournitures liées		2.020,000		
43666 TVA récupérable		363,600		
			401 Fournisseurs d'exploitation	2.383,600
Fournisseur X, sa facture n°.....				
Montant hors taxes	2.000,000			
Taxe professionnelle	20,000			
1%				
Assiette TVA	<u>2.020,000</u>			
TVA 18%	<u>363,600</u>			
Montant TTC	2.383,600			
		H2		
326 Stocks emballages (perdus)		2.020,000		
43666 TVA récupérable		363,600		
			401 Fournisseurs d'exploitation	2.383,600
Fournisseur X, sa facture n° ...				
		H3		
6026 Achats stockés emballages (perdus)		2.020,000		
43666 TVA récupérable		363,600		
			401 Fournisseurs d'exploitation	2.383,600
Fournisseur X, sa facture n°...				

Exemple 2 :**a) Achat d'emballages par un assujetti C :**

1- 10 Conteneurs pour un montant total de 100.000 D H TVA 18% destinés à la location.

2- 100 Barils pour un montant total de 2.000 D H TVA 18% destinés à la consignation.

Travail à faire : Comptabiliser les opérations chez C selon la méthode de l'inventaire permanent.

	1		
2286 Emballages récupérables identifiables			100.000
43666 TVA récupérable sur autres biens et services			18.000
	404 Fournisseurs d'immobilisation		118.000
Fournisseur..., sa facture H TVA 100.000 D.			
TVA 18% soit 18.000 - Emballages identifiables destinés à la location			
	2		
326 Stocks emballages récupérables			2.360
	401 Fournisseurs d'exploitation		2.360
Fournisseur..., sa facture - Emballages destinés à la consignation hors d'assiette de la TVA.			
Montant H TVA		2.000	
TVA 18%		360	
Montant TTC		2.360	

b) Donné 5 conteneurs en location à un client A assujetti

- Consignation : 55.000 dinars.

- Location forfait pour 7 jours maximum : 2.000 dinars H TVA 18%.

Travail à faire : Comptabiliser l'opération encaissée par chèque au comptant chez l'entreprise C.

532 Banque		57.360	
	706 Produits des activités annexes		2.000
	43671 TVA collectée		360
	412008 Clients-dettes pour emballages et matériel consignés		55.000
Notre facture location emballages 5 conteneurs comprenant			
Location 2.000 + (TVA 18%)	2.360		
360 =			
Consignation	+ 55.000		
Total	<u>= 57.360</u>		

c) Retour des emballages 5 conteneurs remboursés par chèque

412008 Clients - dettes pour emballages et matériel consignés		55.000	
	532 Banque		55.000
Retour emballages récupérables identifiables consignés			

d) Comptabiliser les opérations énumérées dans b et c chez le client A

	b		
613 Locations		2.000	
43666 TVA récupérable sur autres biens et services		360	
402008 Fournisseurs - créances pour emballages et matériel à rendre		55.000	
	532 Banque		57.360
Fournisseur..., location et consignés 5 conteneurs			
	c		
532 Banque		55.000	
	402008 Fournisseurs – créances pour emballages et matériel à rendre		55.000
Retourné 5 conteneurs consignés			

Exemple 3 :

L'assujetti A donne en consignation 20 barils pour 22 dinars le baril à son client B qui paie en espèces.

a) Comptabiliser l'opération chez C et chez B.

Chez C (vendeur)

5411 Caisse		440	
	412008 Clients - dettes pour emballages et matériel consignés		440
Client B, consignation 20 barils pour 22 dinars le baril.			

Chez B (acheteur)

402008 Fournisseurs - créances pour emballages et matériel à rendre		440	
	5411 Caisse		440
Fournisseur A, consignation 20 barils.			

b) B retourne 15 barils, les 5 autres sont considérés comme vendus chez C et définitivement perdus chez B.

Travail à faire : Comptabiliser l'opération chez C et chez B.

Chez C (vendeur)

412008 Clients - dettes pour emballages et matériel consignés		440	
	5411 Caisse		330
	706 Produits des activités annexes		110
Retourné par B 15 barils et 5 barils considérés vendus			
603 Achats consommés		100	
	326 Stocks d'emballages		100
Vendu 5 barils à B.			

Chez B (acheteur)

5411 Caisse		330	
613 Locations (y compris malis sur emballages)		110	
	402008 Fournisseurs – créances pour emballages et matériel à rendre		440
Retourné 15 barils et 5 barils considérés définitivement perdus			

c) B retourne les 20 barils avec un prix de déconsignation de 21 D.

Travail à faire : Comptabiliser l'opération de retour des emballages chez C et chez B.

Chez C (vendeur)

412008 Clients - dettes pour emballages et matériel consignés		440	
	54 Caisse		420
	706 Produits des activités annexes		20
Retourné 20 barils consignés chez B			

Chez B (acheteur)

5411 Caisse		420	
613 Locations (y compris malis sur emballages)		20	
	402008 Fournisseurs – Créances pour emballages et matériel à rendre		440
Retourné 20 barils consignés			

II.2. Les charges de personnel

Les charges de personnel constituent généralement un élément important et significatif des charges de l'entreprise.

Elles sont constituées :

- de l'ensemble des rémunérations,
- et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations.

1. Définitions :

Le personnel

Le personnel comprend toutes les personnes employées par l'entreprise et liées avec elle par un contrat de travail (écrit ou verbal).

Le contrat de travail

Aux termes de l'article 6 du code de travail, le contrat de travail est une convention (écrite ou verbale) par laquelle l'une des parties appelée travailleur ou salarié s'engage à fournir à l'autre partie appelée employeur ses services personnels sous la direction et le contrôle de celle-ci, moyennant une rémunération.

Distinction entre salaire et appointement

Le salaire est la rémunération attribuée en contrepartie d'un travail manuel généralement lié à la production et calculé en fonction du travail fourni alors que les appointements représentent les sommes allouées forfaitairement, en général par mois, au personnel qui ne concourt pas directement à la production (personnel administratif et cadres).

Cette distinction ne recouvre plus en fait aucune réalité juridique et a beaucoup perdu de sa signification avec la généralisation de la mensualisation.

Salaire brut, salaire net

Le salaire brut est constitué par l'ensemble des éléments de la rémunération avant toute retenue.

Le passage du salaire brut au salaire net s'effectue en déduisant du salaire brut les retenues sociales à la charge de l'employé (précompte social) et l'impôt sur le revenu du salarié retenu par l'employeur :

Salaire brut social	
- Cotisations sociales à la charge du salarié	
= Brut fiscal	
- Retenue d'impôt sur le revenu	
= Salaire net	

2. Charges sociales et fiscales liées au salaire :

Il est dû sur les salaires des charges sociales, l'impôt sur le revenu du salarié retenu à la source par l'employeur et des impôts mis à la charge de l'entreprise.

✓ **Charges sociales :**

Les charges sociales sont réparties entre employés et employeurs. Elles sont mises à la charge de l'employé par un mécanisme de retenue à la source.

Les cotisations dues par l'employé sont retenues mensuellement par l'employeur sur les bulletins de paie. La totalité des cotisations à la charge de l'employeur et celles retenues sur les salaires sont versées trimestriellement à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**C.N.S.S**) jusqu'au 15 du mois qui suit le trimestre (pour les sociétés totalement exportatrices le 25 du mois qui suit le trimestre) soit :

- le 15 (ou 25) janvier de l'année n + 1 pour le 4ème trimestre de l'année n,
- le 15 (ou 25) avril de l'année n + 1 pour le 1er trimestre de l'année n + 1,
- le 15 (ou 25) juillet de l'année n + 1 pour le 2ème trimestre de l'année n + 1,
- le 15 (ou 25) octobre de l'année n + 1 pour le 3ème trimestre de l'année n + 1.

Les cotisations au titre des accidents de travail sont dues par l'employeur et versées à la CNSS en même temps que les autres cotisations. Elles sont variables d'une entreprise à une autre en fonction du secteur d'activités.

✓ **Retenue à la source au titre de l'impôt sur le revenu des personnes physiques dû par le salarié**

L'impôt sur le revenu est déterminé sur la base d'un barème.

La retenue est effectuée par l'employeur qui la reverse ensuite au trésor pour le compte du salarié.

Lorsque la paie est informatisée, le salaire net imposable annuel (soit 0,9 du salaire net social moins les déductions pour charges de famille : 150 D au titre de chef de famille + 90 D pour le 1er enfant à charge + 75 D pour le second + 60 D pour le 3ème + 45 D pour le quatrième) permet de calculer un impôt annuel sur la base du barème suivant :

Tranche	Taux
0 à 1500 D	0
de 1500,001 à 5000 D	15%
de 5000,001 à 10000 D	20%
de 10000,001 à 20000D	25%
de 20000,001 à 50000D	30%
au delà de 50000 D	35%

Le montant de l'impôt dû ainsi déterminé est divisé par le nombre de paies dans l'année pour obtenir le montant de la retenue mensuelle à opérer par l'employeur.

✓ Charges fiscales

L'employeur doit en outre mensuellement payer sur la base du total des salaires bruts du mois:

- La taxe de formation professionnelle (TFP) au taux de 1% pour l'industrie et 2% pour le commerce et les services commerciaux.
- Le Foprolos (Fonds pour la promotion des logements sociaux) au taux de 1%.

3. comptabilisation de la paie :

<p>640 Salaires et compléments de salaires</p>	<p>425 Personnel - Rémunérations dues</p> <p>432 Etats, impôts et taxes retenus à la source</p> <p>45311 CNSS</p>		
<p>647 Charges sociales légales</p> <p>Cotisations patronales de septembre 2010</p>	<p>d°</p> <p>45311 CNSS</p>		
<p>6611 TFP</p> <p>6612 FOPROLOS</p>	<p>d°</p> <p>437 Etat, autres impôts et taxes et versements assimilés</p>		

4. Païement des salaires et des charges sociales et fiscales sur salaires :

✓ Païement des salaires :

Les salaires sont payés en fin de période, généralement le mois. Ils peuvent donner lieu à un ou plusieurs acomptes. Le salarié peut aussi bénéficier d'une avance ou d'un prêt retenu par fraction sur plusieurs mensualités. Le salaire peut aussi faire l'objet d'une saisie arrêt par les tiers entre les mains de l'employeur.

Acompte sur salaire :

Un acompte est une somme versée à un personnel, à valoir sur le salaire ou appointement dû au titre du mois.

L'acompte est comptabilisé au débit du compte «**421 Personnel - avances et acomptes**» par le crédit d'un compte de trésorerie.

Les acomptes sont normalement retenus sur la paie du même mois et se trouvent de ce fait soldés.

Les avances ou prêts :

Aux termes de l'article 150 du code de travail, tout employeur qui fait une avance (ou un prêt) à son employé ne peut se rembourser qu'au moyen de retenues successives ne dépassant pas le 1/10 du montant des salaires dus.

Les avances sont donc des sommes prêtées au personnel, remboursables par le moyen de plusieurs retenues sur appointements et salaires.

Les avances sont portées au débit du compte «**421 Personnel - avances et acomptes**» par le crédit d'un compte de trésorerie lors du paiement.

Au moment de la retenue, l'avance est créditée pour venir en moins du montant du salaire net dû.

Saisie - arrêt (عقلة توقيفية) sur salaires :

Les salaires peuvent faire l'objet d'une saisie - arrêt entre les mains de l'employeur au profit d'un tiers créancier du salarié dans la limite de ce qui est saisissable (articles 151 et 151-2 du code de travail et article 354 du code des procédures civiles et commerciales).

La quote-part du salaire saisie est portée au crédit du compte «**427 Personnel - oppositions**» en attendant son versement au tiers bénéficiaire.

Rémunérations dues au personnel :

Les rémunérations nettes à payer sont portées au crédit du compte «425 Personnel - Rémunérations dues». Lors du paiement, le compte «**425 Personnel - Rémunérations dues**» est débité par le crédit d'un compte de trésorerie.

✓ **Liquidation des charges sociales et fiscales :**

a) Les cotisations sociales sont payées trimestriellement jusqu'au 15 du mois qui suit le trimestre selon le schéma d'écriture suivant :

45311 CNSS	532 Banque		
------------	------------	--	--

b) Les charges fiscales sur salaires sont payées mensuellement

- jusqu'au 15 du mois qui suit le mois d'imposition pour les personnes physiques,
- jusqu'au 28 du mois qui suit le mois d'imposition pour les personnes morales.

437 Etat, autres impôts, taxes et versements assimilés	532 Banque		
--	------------	--	--

II.3. Les encaissements et les décaissements :**1. Procédés de paiement**

Selon la convention des parties, le débiteur peut s'acquitter de sa dette soit par remise :

- d'espèces,
- de chèque,
- de traite ou lettre de change,
- de billet à ordre,

- ou par virement bancaire,
- de carte de crédit,
- d'obligation cautionnée.

✓ Espèces :

Les espèces sont composées de billets de banque et de pièces de monnaie ayant cours légal en Tunisie. Elles représentent la **monnaie fiduciaire**.

Le paiement en espèces est de moins en moins pratiqué en affaires en raison du risque associé à la manipulation des espèces et de la difficulté d'établir la preuve du paiement en cas de litige.

✓ Chèque :

Le chèque est l'écrit par lequel le tireur (titulaire du compte) donne au tiré, qui doit être une banque, l'ordre de payer à vue une somme déterminée et disponible au bénéficiaire (qui peut être un tiers ou le titulaire du compte lui-même). Si les parties sont convenues que le paiement se ferait par chèque, le créancier est tenu d'accepter le titre. Si les parties n'ont rien prévu, le créancier peut refuser ce mode de paiement.

Le chèque est régi par les articles 346 à 412 ter du code de commerce.

Le chèque est un instrument de paiement. Il n'est jamais un instrument de crédit .

Néanmoins, le chèque peut servir à obtenir un crédit lorsqu'il est endossé par son bénéficiaire au profit d'une banque qui l'escompte, c'est-à-dire qui verse le montant au bénéficiaire avant l'encaissement effectif du chèque (crédit de quelques jours).

Le chèque peut porter le nom du bénéficiaire ou être émis au porteur.

Le chèque peut être barré par le tireur ou par le bénéficiaire (porteur).

Le barrement s'effectue au moyen de deux barres parallèles apposées au recto.

Un chèque barré ne peut être payé que par l'inscription dans un compte en banque.

Le chèque peut être transmis par endos sauf s'il porte la mention «**non endossable**» ou «**non à ordre**», auquel cas il ne peut être payé qu'à la personne dénommée.

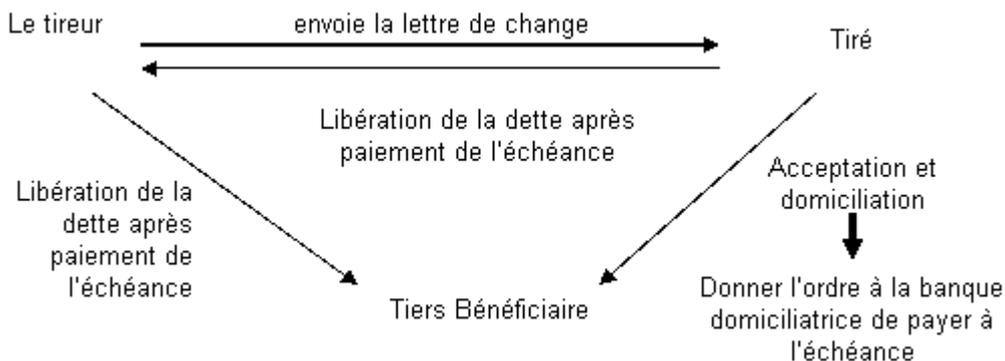
Le chèque certifié est un chèque dont la provision est bloquée par le banquier tiré à la disposition du tireur ou du bénéficiaire. Un chèque non certifié peut être refusé au paiement par le banquier tiré à défaut de provision suffisante et en l'absence d'un crédit disponible.

✓ Traite ou lettre de change :

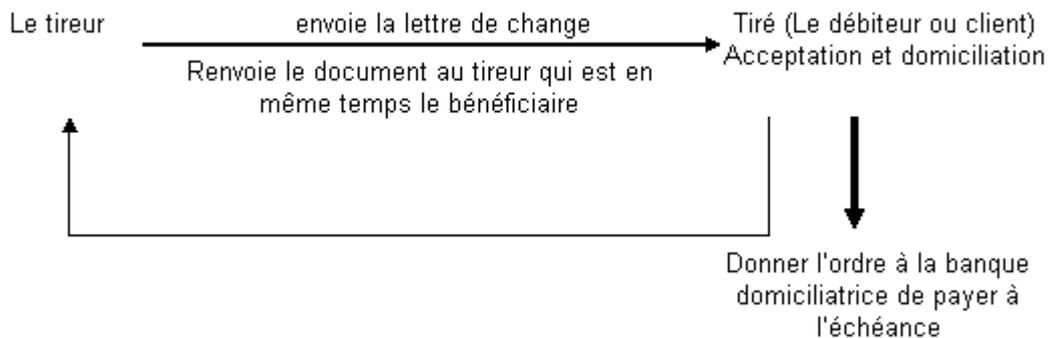
La lettre de change est un écrit dit effet de commerce par lequel une personne, le TIREUR, donne l'ordre à une autre personne, le TIRÉ (le client ou l'acheteur), de payer à une certaine

date (échéance qui peut être à vue), une somme déterminée à un BÉNÉFICIAIRE, qui est le tireur lui-même ou un tiers.

Première formule :



Deuxième formule :



Le tireur, après avoir rempli la traite, l'envoie au tiré afin que celui-ci la vérifie et l'accepte, la domicilie et donne l'ordre de payer à l'échéance à son banquier.

La traite constitue pour le tiré un **effet à payer** et pour le bénéficiaire un **effet à recevoir**.

La traite est régie par les articles 269 à 338 du code de commerce.

La traite est endossable si elle ne porte pas la mention «**non à ordre**».

Le bénéficiaire de la traite peut attendre l'échéance pour la présenter à l'encaissement, comme il peut l'escompter auprès d'un banquier qui accepte de la prendre en escompte avant l'échéance.

L'escompte est l'opération par laquelle l'entreprise bénéficiaire d'une traite qui est encaissable à une échéance future vend cette traite à un banquier qui l'achète à un prix inférieur à sa valeur nominale (valeur portée sur la traite).

Montant encaissé à l'escompte ou valeur actuelle = Valeur nominale - Agios d'escompte ou intérêt.

Une traite peut être avalisée ou garantie par un tiers généralement un banquier.

La traite, non avalisée par une banque, peut retourner impayée à l'échéance pour défaut de paiement en cas d'absence de provision.

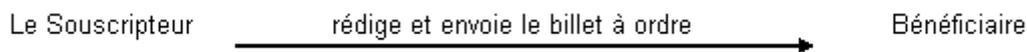
Le défaut de paiement à l'échéance doit donner lieu à un protêt fait par un huissier notaire (احتجاج) sauf clause de retour sans frais.

La clause «**retour sans frais**» ou «**sans protêt**» portée sur la traite dispense le porteur (bénéficiaire) de la traite de faire dresser un protêt faute de paiement pour exercer ses recours contre le tiré.

En cas de retour impayé d'une traite, le banquier fait supporter au porteur qui lui a présenté la traite les frais d'impayé.

✓ Billet à ordre :

Le billet à ordre est un écrit (dit effet de commerce) par lequel une personne, appelée souscripteur, s'engage à payer à une échéance fixée, une somme d'argent déterminée à une autre personne, appelée bénéficiaire.



Le souscripteur rédige lui-même le document, il n'y a donc pas d'acceptation. Celui-ci l'envoie ensuite au bénéficiaire.

Le billet à ordre constitue un **effet à payer** pour le souscripteur et un **effet à recevoir** pour le bénéficiaire.

Le billet à ordre est régi par les articles 339 à 345 du code de commerce qui renvoient essentiellement aux dispositions applicables à la lettre de change.

✓ Virement bancaire :

Le paiement par virement bancaire consiste à donner l'ordre de la part de celui qui veut payer à son banquier pour prélever sur son compte et virer une somme d'argent au profit d'un autre compte d'un tiers bénéficiaire ou au profit d'un autre compte appartenant au donneur d'ordre (virement d'un compte à compte appartenant au même titulaire).

✓ Carte de crédit :

La carte de crédit est une carte que certains établissements financiers mettent à la disposition des particuliers pour leur permettre de payer leurs achats auprès des entreprises affiliées à ces établissements financiers. En signant un ordre de prélèvement qui reproduit la carte ou sur communication du numéro de la carte, l'établissement financier prélève le paiement sur le

compte du titulaire de la carte et paie l'entreprise vendeuse qui supporte des agios (de l'ordre de 5% du montant de l'encaissement).

✓ **Obligations cautionnées :**

Une obligation cautionnée est un effet de crédit avalisé par une banque et qui permet de reporter le paiement des droits dus à l'importation à l'administration des douanes (droits de douanes + TVA, etc...) à une échéance de 3 mois moyennant une majoration calculée selon un taux d'intérêt modéré.

La TVA due sur importation et payée par une obligation cautionnée est immédiatement récupérable pour une entreprise assujettie. En plus des intérêts au profit de l'administration des douanes, le souscripteur d'une obligation cautionnée supporte une commission d'aval au profit de la banque qui avalise l'obligation.

2. Banque :

Le compte banque reçoit à son débit les encaisses versées par l'entreprise et à son crédit ses décaissements.

Du point de vue de l'entreprise, le compte banque peut présenter un solde débiteur lorsque l'entreprise est déposante en banque. Il peut présenter un solde créditeur lorsque la banque accorde un découvert à l'entreprise.

✓ **Encaisses :**

Versements d'espèces :

Les versements d'espèces en banque sont portés au débit du compte «532 Banque» par le crédit du compte «54 Caisse» ou un autre compte intermédiaire.

532 Banque		xxx	
	54 Caisse		xxx
Remise d'espèces en banque			

Les espèces versées directement en banque sans passer par la caisse sont portées directement au débit du compte banque par le crédit du compte de tiers concerné.

Encaissements de chèques :

(a) Réception et versement du chèque : Généralement, l'entreprise ne porte pas directement sur son compte en banque le montant du chèque reçu d'un tiers lorsqu'il n'est pas remis à la banque le jour même de sa réception par l'entreprise.

Ainsi lors de l'entrée du chèque dans le coffre de l'entreprise, on utilise dans un premier temps un compte dit «intermédiaire» selon le schéma d'écriture suivant :

5312 Chèques à encaisser			500
	Compte de tiers généralement le		
	compte 411 clients		500
Client X, son chèque en paiement de la facture n°			

Dans un deuxième temps, après la remise du chèque en banque, il est porté au débit de ce compte sur la base d'un bordereau de remise à la banque.

532 Banque			500
	5312 Chèques à encaisser		
Remise en banque chèque client X			500

Ainsi le compte «5312 Chèques à encaisser» se trouve soldé.

Ce compte n'est utilisé dans les exercices et examens que :

- si les énoncés le stipulent expressément ;
- si l'on mentionne explicitement que les chèques reçus ne sont pas transmis le même jour à la banque ;
- si l'on voit trace de son existence dans la balance de l'entreprise ou sur la base d'autres indications.

Dans certains systèmes, particulièrement lorsque la banque ne prend pas les chèques à l'escompte, l'entreprise attend le crédit de son compte en banque pour porter l'opération au débit du compte banque sur ses livres.

(b) Retour d'impayé : Lorsque l'entreprise bénéficie de l'escompte de chèque, le chèque est porté à son crédit en banque avant que l'établissement bancaire ne l'ait effectivement encaissé.

Dans ce cas, il est possible que le chèque retourne impayé après son inscription au débit du compte banque chez l'entreprise.

En pratique, les entreprises ont souvent besoin d'assurer un suivi particulier des retours de chèques impayés. Pour ce faire, il est généralement utile de comptabiliser le chèque retourné impayé dans un compte distinct du compte «416 Clients douteux ou litigieux». Ce compte peut être intitulé «4165 Clients douteux, chèques impayés»

1er cas : Retour impayé d'un chèque porté au débit du compte banque :

4165 Clients douteux, chèques impayés	500		
532 Banque			500
Retour chèque sans provision client X			

2ème cas : Retour impayé d'un chèque à encaisser :

4165 Clients douteux, chèques impayés	500		
5312 Chèques à encaisser			500
Retour chèque sans provision client X			

(c) Frais d'impayé et de poursuite : Lorsqu'un chèque retourne impayé, la banque porte à la charge de l'entreprise les commissions de retour d'impayé.

La comptabilisation de ces frais est fonction de la politique de l'entreprise qui peut :

- Soit prendre ces frais à sa propre charge ;
- Soit les mettre à la charge du client.

Exemple : Reçu avis de débit pour frais de retour de chèque impayé :

Frais	2,000 D
TVA 18%	0,360 D
Total des frais	2,360 D

1ère hypothèse : Frais pris en charge par l'entreprise

6278 Autres frais et commissions sur prestations de services	2,000		
43666 TVA récupérable	0,360		
532 Banque			2,360

2ème hypothèse : Frais mis à la charge du client

4165 Clients douteux, chèques impayés	2,360	
532 Banque		2,360
Frais de retour impayé mis à la charge du client		

L'entreprise peut après les avoir comptabilisés en charges, en demander le remboursement au client. Si elle obtient le remboursement de ces frais, le remboursement est comptabilisé selon le schéma suivant :

Trésorerie	2,360	
6278 Autres frais et commissions sur prestation de services		2,000
43666 TVA récupérable		0,360
Frais de retour impayé mis à la charge du client		

Effets à recevoir :

Les effets à recevoir (lettres de change et billets à ordre) sont des instruments de crédit et de ce fait généralement remis à l'entreprise quelque temps avant la date d'échéance.

L'entreprise peut les garder en portefeuille chez elle ou en banque et attendre l'échéance pour les présenter à l'encaissement. Elle peut aussi les escompter auprès d'un banquier qui accepte de les escompter.

A) Comptabilisation de l'effet à sa réception :

Soit une entreprise qui reçoit le 10/04/2010 :

- une traite du client X d'un montant de 10.000 D à échéance le 31/05/2010.
- un billet à ordre du client Z d'un montant de 10.000 D à échéance du 30/04/2010.

		10/04/2010	
413 Clients, effets à recevoir		20.000	
	411 Clients		20.000
Effets reçus des clients :			
X	10.000 D		
Z	10.000 D		
Total	<u>20.000 D</u>		

B) Encaissement des effets à l'échéance :

L'entreprise peut procéder à l'encaissement de sa créance de deux manières :

- Soit en allant elle-même percevoir le montant de la traite auprès du tiré.
- Soit en passant par l'intermédiaire d'un établissement financier, lorsque la traite est domiciliée chez une banque.

a) L'encaissement direct : L'entreprise retire la traite arrivée à échéance de son portefeuille et se déplace au domicile du tiré. Ce dernier, après la formule apposée par le bénéficiaire au verso de la traite :

Pour acquit Sfax, le 30/04/2010 Signature

lui remet les fonds en espèces ou par chèque.

Les écritures du 30/04/2010 dans notre exemple peuvent être les suivantes :

Encaissement en espèces :

30/04/2010		
54 Caisse	10.000	
413 Clients, effets à recevoir		10.000
Encaissement direct traite client Z à l'échéance		

Encaissement par chèque (non remis le jour même) :

30/04/2010		
5312 Chèques à encaisser	10.000	
413 Clients, effets à recevoir		10.000
Encaissement direct par chèque effet client Z à l'échéance		

b) Encaissement par l'intermédiaire d'une banque : L'entreprise possède dans son portefeuille un effet domicilié en banque qui arrive à échéance. Quelques jours avant l'échéance, elle remet l'effet à la banque pour l'encaisser.

L'opération se déroule en deux temps, la comptabilité constate chacune des étapes de l'encaissement de l'effet.

Premier temps : remise de l'effet à l'encaissement.

La sortie de l'effet remis à la banque pour encaissement est enregistrée dans un compte intermédiaire, soit en reprenant l'exemple précédent si l'effet est remis à la banque le 20/04/2010.

La remise de l'effet à l'encaissement est réalisée par :

1) la formule suivante portée au verso de l'effet :

Payer à l'ordre de la banque Valeur à l'encaissement Sfax, le 20/04/2010 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">Signature</div>

2) un bordereau de remise d'effets à l'encaissement qui accompagne l'effet endossé.

Comptabilisation de la remise de l'effet à l'encaissement :

20/04/2010			
5313 Effets à l'encaissement		10.000	
413 Clients, effets à recevoir			10.000
Bordereau de remise à l'encaissement, effet tiré sur Z, échéance au 30/04/2010.			

Deuxième temps : encaissement de l'effet par la banque :

La banque rend un service à l'entreprise en contrepartie d'une commission qui supporte la TVA.

Ainsi, dans notre exemple, la banque va créditer notre compte après encaissement de l'effet de 9.92010,820 dinars. L'écart correspond à une commission H. TVA de 1 D majorée de la TVA à 18%.

1/05/2010			
532 Banque		9.92010,820	
6275 Frais sur effets		1,000	
43666 TVA récupérable		0,180	
5313 Effets à l'encaissement			10.000,000
Avis de crédit, encaissement effet Z échéance du 30/04/2010			

C) Escompte des effets à recevoir :

Un effet à échéance future peut être escompté en banque qui accepte de l'acheter à sa valeur actuelle.

L'agio déduit par la banque comprend :

- un escompte qui est un intérêt calculé sur la valeur nominale selon un taux annuel appliqué au nombre de jours à courir de la date de négociation à la date d'échéance,
- plus, diverses commissions qui rémunèrent le travail du banquier. Ces commissions sont soumises à la TVA au taux de 18%.
- L'opération d'escompte se déroule en deux temps :
- la remise de l'effet à l'escompte,
- l'escompte de l'effet en portant le montant net au crédit du compte de l'entreprise en banque.

Premier temps : La remise du bordereau d'escompte en banque : L'entreprise endosse l'effet au profit de la banque et le remet avec un bordereau de remise à l'escompte à la banque.

01/05/2010			
5314 Effets à l'escompte		10.000	
413 Clients, effets à recevoir			10.000
Bordereau de remise à l'escompte d'effet accepté par notre client x			
10.000 D à échoir le 31/05/2010.			

Deuxième temps : l'entreprise reçoit le bordereau d'escompte ou l'avis de crédit - taux d'intérêt 10% - commission hors TVA : 2 Dinars.

03/05/2010			
532 Banque		9.915,449	
6516 Intérêts bancaires et sur opérations de financement		82,191	
6275 Frais sur effets		2,000	
43666 TVA récupérable		0,360	
5314 Effets à l'escompte			10.000,000
Avis de crédit - escompte d'effet : $10.000 \times 10\% \times 30) / 365 = 82,191$			

D) Retour de l'effet impayé :

Lorsque l'effet retourne impayé après avoir été escompté, la banque facture les frais d'impayé et débite le compte de l'entreprise du montant nominal de l'effet.

L'effet impayé est porté selon le cas :

- au débit du compte «413 Clients, effets à recevoir» si la traite est renouvelée, prorogée ou s'il est convenu qu'elle soit représentée de nouveau à l'encaissement.
- au débit du compte «411 Clients» si la traite n'est pas renouvelée sans présenter de risque d'irrécouvrabilité et éventuellement au débit du compte «416 Clients douteux, ou litigieux» si le recouvrement de la créance est devenu douteux.

Les frais d'impayés sont comptabilisés selon la politique de l'entreprise qui peut être :

- soit la prise en compte des frais à la charge de l'entreprise, (définitivement ou provisoirement),
- soit la mise des frais à la charge du client.

Première hypothèse : frais pris en charge par l'entreprise

03/06/2010			
413 Clients, effets à recevoir		10.000,000	
6275 Frais sur effets		2,000	
43666 TVA récupérable		0,360	
	532 Banque		10.002,360
Effet (x) retourné impayé			

Deuxième hypothèse : frais mis à la charge du client

03/06/2010			
413 Clients, effets à recevoir		10.000,000	
411 Clients		2,360	
	532 Banque		10.002,360
Effet (x) retourné impayé.			

E) Prorogation et renouvellement des effets à recevoir :

Lorsque le tiré n'est pas en mesure d'honorer l'effet à l'échéance, il s'adresse généralement au tireur bénéficiaire pour lui demander de proroger l'échéance.

Dans ce cas, plusieurs cas de figure sont envisageables :

- Le tireur bénéficiaire conserve l'effet en portefeuille ;
- Le tireur bénéficiaire a déjà endossé l'effet à un tiers ;
- Le tireur bénéficiaire a escompté l'effet.

(1) Cas du tireur bénéficiaire qui conserve l'effet en portefeuille au moment de la demande de prorogation de l'échéance : Dans ce cas, si le tireur accepte la prorogation de l'échéance, il agit selon qu'il accorde la prorogation de l'échéance avec ou sans intérêts moratoires (فوائض التأخير) :

a- S'il proroge l'effet sans intérêts moratoires, la prorogation donne lieu à la création d'un nouvel effet ou s'effectue par une rectification de l'échéance sur l'effet, contresignée par le tireur. La prorogation ne se traduit par une écriture comptable que dans le cas où les effets à recevoir sont comptabilisés dans des comptes par échéance :

4130001 Clients, effets à recevoir - Janvier

4130002 Clients, effets à recevoir - Février

4130003 Clients, effets à recevoir - Mars

4130004 Clients, effets à recevoir - Avril

4130005 Clients, effets à recevoir - Mai

4130006 Clients, effets à recevoir - Juin

4130007 Clients, effets à recevoir - Juillet

4130008 Clients, effets à recevoir - Août

4130009 Clients, effets à recevoir - Septembre

4130010 Clients, effets à recevoir - Octobre

4130011 Clients, effets à recevoir - Novembre

4130012 Clients, effets à recevoir - Décembre

Exemple : Au 20/04/2010, notre client Z nous informe qu'il ne peut honorer son échéance du 30/04/2010 de 10.000 D. Nous acceptons de proroger l'échéance au 31/05/2010 (avec création d'un nouvel effet ou par rectification de l'échéance de l'effet) sans supplément de frais.

20/04/2010			
4130005 Clients, effets à recevoir Mai 2010		10.000	
	4130004 Clients, effets à recevoir Avril 2010		10.000
Report d'échéance accordé à Z.			

Si les effets ne sont pas suivis par des comptes par échéance, la prorogation sans frais ne donne lieu à aucune écriture.

b- S'il proroge l'effet avec majoration pour intérêts moratoires 10% avec renouvellement de l'effet :

20/04/2010			
4130005 Clients, effets à recevoir Mai 2010		10.084,930	
	4130004 Clients, effets à recevoir Avril 2010		10.000,000
	472 Produits constatés d'avance (intérêts réservés)		84,930
Renouvellement de l'effet tiré sur Z avec majoration d'intérêts moratoires $(10.000 \times 10\% \times 31) / 365 = 84,930$			

Si les effets ne sont pas suivis par des comptes par échéance, le schéma d'écriture diffère selon qu'il y a ou non renouvellement de l'effet.

S'il n'y a pas renouvellement de l'effet, seuls les intérêts moratoires sont portés au débit du compte client.

20/04/2010			
411 Clients		84,930	
	472 Produits constatés d'avance (intérêts réservés)		84,930
Intérêts moratoires sur report d'échéance, effet tiré sur Z			
$(10.000 \times 10\% \times 31) / 365 = 84,930$			

Si la facturation des intérêts moratoires est suivie d'une création d'une nouvelle traite en remplacement de l'ancienne traite, il convient de passer les écritures suivantes :

20/04/2010			
411 Clients		10.000	
	413 Clients, Effets à recevoir d°		10.000
413 Effets à recevoir		10.084,930	
	411 Clients		10.000,000
	472 Produits constatés d'avance (intérêts réservés)		84,930
Tirage nouvel effet avec intérêts moratoires en remplacement de l'effet tiré sur Z dont l'échéance est prorogée du 30/04/2010 au 31/05/2010.			

En pratique, les intérêts moratoires sont généralement réglés par chèque ou en espèces de façon dissociée de l'effet. Qu'ils soient réglés de façon dissociée ou avec l'effet renouvelé, ce n'est qu'au moment de l'encaissement que les intérêts moratoires sont constatés en produits financiers par le solde (en débitant) du compte «472 Produits constatés d'avance - intérêts réservés».

A la nouvelle échéance, lors de l'encaissement de l'effet, on passe les écritures suivantes :

31/05/2010			
532 Banque		10.084,930	
	413 Clients, Effets à recevoir Avis de crédit de la banque		10.084,930
	d°		
472 Produits constatés d'avance (intérêts réservés)		84,930	
	753 Revenus des autres créances Intérêts moratoires encaissés		84,930

(2) Cas de l'effet endossé au profit d'un tiers : Le tireur bénéficiaire peut intervenir auprès de l'endossataire (bénéficiaire de l'endos) pour proroger l'échéance.

Si ce dernier accepte, la prorogation peut se faire avec ou sans facturation d'intérêts moratoires et de frais.

Si le report s'effectue avec frais, le bénéficiaire de l'endos facture les frais de report au tireur qui peut refacturer lesdits frais au tiré.

Mais si l'effet endossé n'est plus récupérable, il n'existera plus que deux situations envisageables :

- l'effet revient impayé à l'échéance.
- le tireur bénéficiaire fournit l'argent nécessaire au tiré, pratique dénommée par le terme "FAIRE LES FONDS" pour honorer l'échéance. Dans ce cas, les fonds avancés sont comptabilisés :

411 Clients	532 Banque	10.000		
Faire les fonds au profit de Z pour honorer l'échéance du 30/04/2010			10.000	

Cette pratique néanmoins dangereuse est à proscrire car, si elle est renouvelée de façon fréquente avec les mêmes clients, elle peut être qualifiée, notamment en l'absence d'opérations commerciales réelles alors que l'effet est escompté en banque, d'effets de complaisance (délict d'escroquerie – جريمة التحيل).

(3) Cas où l'effet a été escompté : Le bénéficiaire demande à la banque de proroger l'échéance avec facturation d'un supplément d'agios d'escompte. Si la banque refuse, l'effet revient impayé. Le bénéficiaire peut aussi "FAIRE LES FONDS" pour permettre au tiré d'honorer l'échéance.

F) Endossement des effets :

Un effet à recevoir peut être endossé au profit d'un tiers créancier pour le régler de sa dette.

L'endos est effectué au dos de l'effet par la formule suivante :

Payer	à	l'ordre
.....		
De	.....
Tunis,	le	.....
Signature		

L'endos n'est pas possible lorsque l'effet porte la mention "non à ordre".

L'endos est très peu pratiqué car il ne laisse pas de trace entre les mains de l'endosseur qui remet l'effet endossé à l'endossataire, ce qui complique la tâche au comptable, l'effet endossé étant remis au nouvel **endossataire**.

L'endos est comptabilisé selon le schéma d'écriture suivant :

401 Fournisseurs d'exploitation		10.000		
	413 Clients, effets à recevoir			10.000
Endossement effet tiré sur notre client Z au profit de notre fournisseur Y.				

Virements créditeurs :

Les virements créditeurs font généralement l'objet d'un prélèvement de commissions bancaires lors de l'inscription au crédit du compte en banque. De ce fait, le compte bancaire de l'entreprise est généralement crédité du montant net après déduction de la commission.

Exemple : Virement reçu du client Z - Montant : 10.000 D - Commission d'encaissement : 0,200 D hors TVA 18%.

532 Banque		9.20119,764		
6278 Autres frais et commissions sur prestations de services		0,200		
43666 TVA récupérable sur ABS		0,036		
	411 Clients			10.000,000
Avis de crédit, virement reçu du client Z en règlement de sa facture n° ...				

Cartes de crédit :

Les encaissements par carte de crédit sont constatés dans un compte intermédiaire à créer «5315 Cartes de crédit à encaisser» pendant la période qui sépare l'encaissement et son inscription au crédit du compte en banque.

Exemple : Encaissement des ventes par carte de crédit de la journée du 10/05/2010.

Client A -	100
Client B -	80
Client C -	120
Client D -	150
TOTAL	450

Premier temps :

10/05/2010			
5315 Cartes de crédit à encaisser		450	
707 Ventes marchandises			450
Ventes par carte de crédit de la journée.			

Deuxième temps : le 20/05/2010 : réception avis de crédit au titre de la remise du 10/05/2010
- montant : 426,400 D - commission : 20 D hors TVA 18%.

20/05/2010			
532 Banque		426,400	
6278 Autres frais et commissions sur prestations de services		20,000	
43666 TVA récupérable sur ABS		3,600	
5315 Cartes de crédit à encaisser			450,000
Avis de crédit, remise recettes carte de crédit du 10/05/2010			

✓ Décaissements :

Les décaissements sont constitués par les chèques émis, les effets domiciliés, les ordres de virement exécutés, les obligations cautionnées, les prélèvements d'agios bancaires, de commissions et d'intérêts débiteurs (l'intérêt débiteur constitue une charge pour l'entreprise cliente de la banque).

Retraits pour alimenter la caisse

Dans le système à journal unique, les retraits de la banque pour alimenter la caisse sont comptabilisés comme suit :

10/05/2010			
54 Caisse		500	
532 Banque			500
Chèque n° ... retrait pour alimenter la caisse			

Dans un système à plusieurs journaux, les retraits pour alimenter la caisse sont constatés par le biais des comptes de virements internes comme suit :

Au journal de caisse :

	10/05/2010		
54 Caisse		500	
58 Virements internes			500
Retrait chèque pour alimenter la caisse			

Au journal banque :

	10/05/2010		
58 Virements internes		500	
532 Banque			500
Retrait chèque pour alimenter la caisse			

Chèques émis

Les chèques émis sont immédiatement portés au crédit du compte banque, tenu chez l'entreprise, dès qu'ils sont signés. Les impératifs d'un bon contrôle interne dictent de remettre les chèques émis immédiatement au bénéficiaire et de ne pas attendre que les bénéficiaires viennent les chercher.

Une photocopie du chèque assorti d'un accusé de réception par le bénéficiaire constitue une pièce justificative fortement probante.

Comptes de tiers ou de charges		xxx	
532 Banque			xxx
Chèque n° ... tiré sur banque X en paiement de.....			

Ordres de virement :

Les ordres de virement sont portés au crédit du compte banque dès qu'ils sont transmis à la banque.

Comptes de tiers ou de charges		xxx	
532 Banque			xxx
Ordre de virement donné à la banque X en règlement de			

Effets à payer :

a) **Lors de l'acceptation de l'effet :** L'acceptation d'un effet à payer donne lieu à l'écriture suivante :

- Fournisseurs d'exploitation

401	Fournisseurs d'exploitation	xxx	
	403 Fournisseurs d'exploitation, effets à payer		xxx
	Notre acceptation, en règlement fournisseur Z à échéance du		

- Investissement :

404	Fournisseurs d'immobilisations	xxx	
	405 Fournisseurs d'immobilisations, effets à payer		xxx
	Notre acceptation, en règlement fournisseur d'investissement à échéance du		

Les comptes d'effets à payer peuvent être ventilés par échéance mensuelle.

b) Lors du règlement par la banque :

Lors du paiement, la banque débite le compte du montant de l'effet majoré des commissions et envoie l'effet payé portant le cachet de la chambre de compensation au tiré.

403 Fournisseurs d'exploitation, effets à payer		10.000,000	
6275 Frais sur effets		1,000	
43666 TVA récupérable		0,180	
	532 Banque		10.001,180
Règlement effet fournisseur X à l'échéance			
Montant	10.000,000		
	D		
Frais	1,000 D		
TVA	0,180 D		
TOTAL =	<u>10.001,180</u>		
	D		

c) La traite acceptée au profit d'un tiers est rejetée par la banque pour insuffisance de provision : Dans ce cas, l'entreprise doit convenir avec son fournisseur d'une nouvelle modalité de paiement.

Lorsque le fournisseur porte à la charge de l'entreprise les frais d'impayé et les intérêts moratoires, il convient de les comptabiliser comme suit :

6275 Frais sur effets		1,180	
6516 Intérêts bancaires et sur opérations de financement		82,191	
	401 Fournisseurs d'exploitation		83,371
Frais de retour impayé et intérêts moratoires			
$(10.000 \times 10\% \times 30 / 365) = 82,191$			

Obligations cautionnées

Les obligations cautionnées sont des effets de crédit à 90 jours cautionnés (avalisés) par une banque servant pour acquitter les droits de douanes et taxes sur le chiffre d'affaires à l'importation.

Ainsi l'obligation cautionnée règle :

- les droits de douanes et autres droits à l'importation.

- la TVA.

Elle entraîne les frais suivants :

- les intérêts au profit des douanes.

- la commission d'aval bancaire et la TVA correspondante au taux de 18% au profit de la banque.

Exemple : Droit de douanes 50.000 D et TVA 25.000 D payés par obligation cautionnée. Taux d'intérêt 6,5%. (91 jours) commission d'aval 2,5% par an.

60 Achats		50.000,000	
43666 TVA récupérable sur autres biens et services		25.000,000	
6517 Intérêts des obligations cautionnées		1.215,410	
	435 Obligations cautionnées		76.215,410
Intérêts = $(75.000 \times 6,5\% \times 91) / 365$			
d°			
6275 Frais sur effets		475,041	
43666 TVA récupérable sur autres biens et services		85,507	
	532 Banque		560,548
Commission d'aval			
$(76.215,410 \times 2,5\% \times 91) / 365 = 475,041$			
TVA 18% = 85,507			

A l'échéance, lors du règlement de l'obligation cautionnée, l'écriture à passer est la suivante :

435 Obligations cautionnées		76.215,410	
	532 Banque		76.215,410
Paiement obligation cautionnée			

✓ Rapprochement bancaire

Présentation du problème :

Si tous les encaissements enregistrés sur les livres de l'entreprise sont immédiatement traités par la banque et de ce fait comptabilisés par elle et si tous les décaissements enregistrés chez l'entreprise sont immédiatement traités chez la banque et vice-versa, le solde du compte banque dans les livres de l'entreprise et le solde du compte de l'entreprise sur le livre de banque doivent être identiques.

Or, ce n'est le cas que très rarement. En pratique, il existe presque toujours des différences entre le solde du compte banque dans la comptabilité de l'entreprise et celui de l'entreprise tenu chez la banque.

La banque envoie à l'entreprise à la fin de chaque mois un relevé bancaire récapitulant toutes les opérations comptabilisées par elle au cours du mois. La comparaison des opérations comptabilisées en compte banque chez l'entreprise avec les opérations portées sur le relevé bancaire permet de dégager les différences explicatives de l'écart entre les deux soldes et d'établir l'état de rapprochement bancaire.

Les différences s'expliquent par les éléments suivants :

- (1) Certaines sommes encaissées généralement en fin de mois par l'entreprise comptabilisées en recettes et remises en banque ne sont pas encore portées en compte chez la banque à la date de l'établissement du relevé.
- (2) Des chèques émis par l'entreprise en paiement comptabilisés sur les livres de l'entreprise ne sont pas encore présentés par les bénéficiaires et de ce fait non encore payés par la banque.
- (3) Des virements reçus par la banque et dont l'entreprise n'est pas encore informée et de ce fait non comptabilisés chez l'entreprise.
- (4) Des effets à recevoir comptabilisés à l'échéance en encaissement au compte banque chez l'entreprise mais non encore pris en compte en crédit chez la banque.
- (5) Des effets à payer comptabilisés à l'échéance en paiement au compte banque chez l'entreprise mais non encore débités sur le compte chez la banque.
- (6) Des frais et agios débités chez la banque mais non encore comptabilisés sur les livres de l'entreprise.
- (7) Des erreurs commises par la banque dans la tenue du compte de l'entreprise.
- (8) Des erreurs commises par l'entreprise dans la tenue de son compte banque.

Démarche et règles d'élaboration de l'état de rapprochement bancaire

Pour élaborer l'état de rapprochement, on procède en trois temps :

1^{er} temps : On dresse le projet d'état de rapprochement.

2^{ème} temps : On passe les écritures comptables complémentaires nécessaires pour apurer l'état de rapprochement des opérations qui ne doivent pas y figurer.

3^{ème} temps : On établit l'état de rapprochement définitif.

Pour rapprocher le solde du compte banque chez l'entreprise avec le solde du compte de l'entreprise chez la banque, on établit un état de rapprochement en suivant les étapes suivantes:

(1) On pointe chacune des opérations comptabilisées sur nos livres avec chacune des opérations portées sur le relevé établi par la banque. Cette première étape permet de dégager chacune des opérations figurant chez l'un et n'ayant pas d'équivalent chez l'autre. Ce travail permet de dresser le projet d'état de rapprochement.

(2) On procède à l'analyse des écarts pour corriger la comptabilité par la prise en compte des opérations dégagées lors de la première analyse qui doivent être comptabilisées sur nos livres.

(3) On dresse l'état de rapprochement.

Le projet d'état de rapprochement est exact lorsqu'il permet d'analyser le passage du solde comptable du compte banque chez l'entreprise au solde du compte de l'entreprise chez la banque.

Toutes les sommes portées sur l'extrait bancaire qui ne sont pas prises en compte en comptabilité avant l'établissement du projet d'état de rapprochement (sauf les erreurs commises par la banque) doivent donner lieu à enregistrement en comptabilité pour permettre l'établissement de l'état de rapprochement définitif.

Le rapprochement final ou définitif permet l'analyse du passage entre le solde comptable après prise en compte des écritures résultant du projet d'état de rapprochement et le solde figurant sur l'extrait de banque à la même date en détaillant les écarts dus aux retards et erreurs sur le relevé bancaire par rapport à la comptabilité.

La présentation du projet d'état de rapprochement peut être schématisée par le tableau suivant devant déboucher sur le même solde rapproché mais en sens inverse.

	Compte banque tenu par la banque		Compte de l'entreprise tenu dans l'entreprise	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
Solde avant rapprochement	x			x
1. Sommes figurant au crédit sur l'extrait de banque et non comptabilisées :				
- virements créditeurs	x			
- Produits financiers	x			
2. Sommes figurant au débit sur l'extrait de banque et non comptabilisées :				
- agios et services bancaires		x		
- Prélèvements automatiques		x		
3. Sommes au débit en comptabilité (encaissements) et non encore créditées sur l'extrait :				
- remises chèques non encore crédités par la banque				x
- remises effets à recevoir non encore crédités par la banque				x
4. Sommes figurant au crédit dans la comptabilité (décaissements) et non encore portées au débit de l'extrait de banque				
- chèques émis par l'entreprise et non encore débités par la banque			x	
- effets à payer domiciliés échus et non encore débités par la banque			x	
Total				
Solde	x			x

En pratique, les entreprises utilisent un préimprimé conçu pour faciliter l'établissement de l'état de rapprochement.

Elaboration de l'état de rapprochement

L'état de rapprochement réconcilie le solde tel qu'il figure sur le relevé de banque avec le solde du compte banque sur nos livres.

Deux approches sont possibles :

- 1) ou bien, on part du solde du relevé pour arriver au solde en comptabilité.
- 2) ou bien on part du solde en comptabilité pour arriver au solde sur le relevé.

Première approche

Etat de rapprochement

Banque XX au xx/xx/xxxx

Solde en banque figurant sur le relevé bancaire	a
A déduire :	
- Chèques émis non payés par la banque	b
- Effets à payer échus comptabilisés mais non débités par la banque	c
A ajouter :	
- Remises chèques non crédités chez la banque	d
- Effets à recevoir échus comptabilisés mais non encaissés (non crédités) par la banque	e
Ajustements dus aux erreurs commises par la banque	f
Solde du compte en comptabilité	g

$$g = a - b - c + d + e \pm (f)$$

En plus de ces éléments, il est possible de trouver dans l'état de rapprochement, avant prise en compte des corrections comptables découlant de la première analyse, des écarts :

A ajouter :

- Agios débités par la banque et non comptabilisés.
- Prélèvements automatiques au profit de certains fournisseurs non comptabilisés chez l'entreprise.

A déduire :

- Virements créditeurs non comptabilisés chez l'entreprise.

Deuxième approche

Etat de rapprochement

Banque XX au xx/xx/xxxx

Solde comptable du compte banque dans les livres de l'entreprise	a
A ajouter :	
- Chèques émis non payés par la banque	b
- Effets à payer échus comptabilisés mais non encore payés par la banque	c
A déduire :	
- Remises chèques non crédités chez la banque	d
- Effets à recevoir échus comptabilisés mais non encaissés (non crédités) par la banque	e
Ajustements dus aux erreurs commises par la banque	f
Solde en banque	g

$$g = a + b + c - d - e \pm (f)$$

Exemple d'illustration : Au 30/04/2010, la comptabilité de la société ABC dégage un solde débiteur du compte banque de 25.380,262 dinars.

Le relevé reçu de la banque fait apparaître un solde créditeur de 32.42009,262 dinars.

Le pointage des opérations réciproques dégage la liste suivante des écarts :

- 1) des remises en banque du 29/04/2010 de 3.000 dinars ne sont pas encore portées sur le relevé.
- 2) la liste des chèques émis non payés par la banque s'établit comme suit :

- chèque n° 302 Fournisseur A	560,000 D
- chèque n° 310 Trésor public	1.265,000 D
- chèque n° 312 Fournisseur B	3.430,000 D

- 3) des commissions prélevées par la banque non comptabilisées sur nos livres 118,000 D.

Erreurs commises par la banque :

- une erreur a été commise par la banque qui a débité notre compte de 1.050,000 D en règlement de notre chèque n° 22010 au lieu du montant réel de 5.010,000 Dinars.
- notre compte a été crédité d'un virement de 1.020,000 Dinars d'origine non identifiée.

Travail à faire :

- 1) Etablir le projet initial d'état de rapprochement.
- 2) Comptabiliser les opérations subséquentes.
- 3) Etablir l'état de rapprochement définitif.

1) Projet d'état de rapprochement

Banque X au 30/04/2010		
Solde sur relevé bancaire créditeur		+ 32.42009,262D
A ajouter :		
- Remises en banque du 29/04/2010 non créditées		+ 3.000,000 D
- Commissions prélevées par la banque non comptabilisées		+ 118,000 D
A déduire :		
- Chèques émis non payés		- 5.255,000 D
N° 302 Fournisseur A	560,000 D	
N° 310 Trésor Public	1.265,000 D	
N° 312 Fournisseur B	3.430,000 D	

Ajustement des erreurs bancaires

A déduire :

- Correction de l'erreur commise par la banque sur chèque n° 22010	- 3.20080,000
Montant réel	5.010,000
Montant débité par la banque	-1.050,000
	3.20080,000
- Virement créditeur non identifié	- 1.020,000
Solde comptable du compte banque	+ 25.380,262

Une autre approche permet d'établir le rapprochement bancaire selon le tableau suivant :

Projet d'état de rapprochement au 30/04/2010

	Dans nos livres		Chez la banque	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
Solde	25 380,262			32 42009,262
1) Remises en banque du 29/04/2010 non portées sur le relevé				3 000,000
2) Chèques émis non payés			5.255,000	
3) Commissions prélevées par la banque		118,000		
4) Erreur commise par la banque sur chèque n° 22010			3 20080,000	
5) Crédit en banque non identifié	1.020,000			
TOTAL	26 400,262	118,000	9 215,000	35 42009,262
Solde corrigé (réciproque)	26 282,262			26 282,262

L'inconvénient de la méthode est qu'elle dégage un rapprochement arithmétique débouchant sur des soldes aussi bien de la comptabilité que de la banque qui ne sont ni représentatifs du solde du compte banque à retenir en comptabilité de l'entreprise ni de celui retenu par la banque.

2) Comptabilisation complémentaire pour apurer le projet de rapprochement

30/04/2010			
6278 Autres frais et commissions sur prestations de services		100,000	
43666 TVA récupérable sur ABS		18,000	
	532 Banque		118,000
Comptabilisation des frais bancaires			
Correction subséquente du solde de la banque en comptabilité = (25.380,262 - 118,000) = 25.262,262			

3) Etat de rapprochement définitif

Etat de rapprochement

Banque XX au 30/04/2010

Solde sur relevé bancaire créditeur	+32.42009,262
A ajouter :	
- Nos remises du 29/04/2010 non créditées	+ 3.000,000
A déduire :	
- Nos chèques émis non débités	- 5.255,000
Ajustement des erreurs bancaires	
- Erreur débit chèque n° 22010	- 3.20080,000
- Virement créditeur non identifié	- 1.020,000
Solde en comptabilité débiteur	+ 25.262,262

3. Caisse :

Généralement les entreprises maintiennent des sommes d'argent assez faibles en caisse pour faire face aux petites dépenses courantes.

La bonne organisation exige généralement que l'on ne confonde pas entre la caisse dépenses et les recettes provenant des ventes en espèces qui sont systématiquement et intégralement remises à la banque.

Dans les commerces faisant appel à des remboursements fréquents en monnaie, il est d'usage de maintenir un **fonds de caisse perpétuel** en petites monnaies qui doit être systématiquement reconstitué.

Le solde de la caisse ne peut jamais être créditeur en raison du fait qu'on ne peut sortir de la caisse plus que ce qu'il y est entré.

La caisse est vérifiée périodiquement par un inventaire physique des existants que l'on compare avec le solde du compte caisse en comptabilité.

En cas de petites différences que l'on n'arrive pas à justifier, ces écarts sur autorisation des responsables financiers de l'entreprise sont comptabilisés comme suit :

Premier cas : Différence positive : Le montant des espèces décomptées est supérieur au solde caisse en comptabilité :

Solde caisse 520,300 D
 Inventaire des existants en 525,500 D
 caisse

54 Caisse			5,200
	738 Autres produits divers ordinaires		
Prise en compte de la différence positive sur inventaire physique de la caisse au xx/xx/xxxx			5,200

Deuxième cas : Différence négative : Le montant des espèces décomptées est inférieur au solde de la caisse en comptabilité :

Solde caisse 492,200 D
 Inventaire des existants en 490,200 D
 caisse

638 Autres charges diverses ordinaires			2,000
	54 Caisse		
Prise en compte de la différence négative sur inventaire physique de la caisse au xx/xx/xxxx			2,000

4. Virements internes

Les comptes de virements internes sont des comptes d'articulation utilisés pour la comptabilisation pratique d'opérations au terme desquelles ils se trouvent soldés.

Les virements internes jouent notamment la fonction de comptes d'articulation utilisés pour la comptabilisation d'opérations qui affectent par exemple deux comptes banques.

Exemple : Chèque tiré sur la BIAT pour alimenter l'UBCI

	(1)			
58 Virements internes			10.000	
		53211 BIAT		10.000
chèque n° ... transfert à UBCI				
	(2)			
53212 UBCI			10.000	
		58 Virements internes		10.000
Chèque n° ... transfert de BIAT				

Lorsque l'entreprise divise son journal général en plusieurs journaux dits auxiliaires, les comptes de virements internes permettent de comptabiliser les opérations qui affectent à la fois 2 journaux sans double emploi.

Exemple : Retrait de la banque pour alimenter la caisse

Journal de banque

58 internes	Virements		500	
		532 Banque		500
chèque n° ... alimentation caisse				

Journal de caisse

54 Caisse			500	
	58 Virements internes			500
Alimentation caisse par chèque n° ...				

Les comptes de virements internes permettent donc d'articuler les virements de fonds d'un compte de disponibilités (caisse ou banque par exemple) à un autre compte de disponibilités (banque ou caisse) pour se trouver soldés au dénouement de l'opération de transfert.

En situation normale, les comptes de virements internes sont toujours soldés.

II.4. Les impôts et taxes :

Les impôts et taxes peuvent être classés en 5 types :

- Les impôts retenus par l'entreprise lors des versements effectués au profit des tiers en relation avec l'entreprise.
- La TVA.
- Les autres taxes sur le chiffre d'affaires collectées par l'entreprise pour le compte de l'Etat.
- Les impôts et taxes dus par l'entreprise et supportés par elle.
- L'impôt sur les sociétés.

1. Retenues à la source :

Les retenues à la source dont l'entreprise est tenue portent sur :

▪ **Les impôts sur les bénéfices et revenus**

- La retenue au titre de l'impôt sur le revenu des personnes physiques sur les salaires.
- La retenue de 2,5% ou de 5% sur les honoraires versés.
- La retenue de 5% sur les loyers, commissions, vacations et toute autre rémunération versée au titre des activités non commerciales.
- La retenue de 15% sur les rémunérations non salariées et redevances versées aux non résidents.
- La retenue de 20% sur les intérêts autres que bancaires payés par l'entreprise.
- La retenue à la source au taux de 1,5% au titre des marchés.

▪ **La TVA**

- La retenue à la source de 50% au titre de la TVA due sur les marchés conclus avec l'Etat, les établissements publics, collectivités locales et entreprises publiques.

Les retenues à la source libèrent l'entreprise de sa dette vis-à-vis du fournisseur.

Elles sont reversées à l'Etat :

- dans les 15 premiers jours du mois qui suit le mois au cours duquel la retenue a été opérée lorsque celle qui opère la retenue est une entreprise individuelle.
- dans les 28 premiers jours du mois qui suit le mois au cours duquel la retenue a été opérée lorsque celle qui opère la retenue est une personne morale.

Exemple : Le 10/04/2010 payé par chèque note d'honoraires du 09/03/2010 pour 1.100 D TTC, retenue 5% :

401 Fournisseurs d'exploitation	1.100	
432 Etat, impôts et taxes retenus à la source		55
532 Banque		1.045
Notre chèque n° ... en paiement du fournisseur Z		
Retenue sur honoraires $1100 \times 5\% = 55$		

2. TVA

Le mode de comptabilisation de la TVA se base sur le fait que les opérations relatives à cette taxe sont effectuées d'ordre et pour le compte du trésor public ; les taxes collectées d'une part et les taxes récupérables d'autre part ne doivent pas figurer dans les produits ni dans les charges de l'entreprise.

✓ Taxes récupérables :

Les taxes sur les achats de biens et services et les investissements constituent, lorsqu'elles ont le caractère récupérable, une avance imputable sur la TVA collectée sur les ventes et produits. Ces taxes sont portées au débit du compte «4366 Taxes sur le chiffre d'affaires déductibles».

✓ Taxes collectées :

La TVA facturée sur les ventes, prestations et autres produits est enregistrée au crédit du compte «43671 TVA collectée».

La TVA collectée est régie par deux modalités distinctes :

- La TVA due sur les débits.
- La TVA exigible à l'encaissement.

TVA due sur les débits ou à la facturation :

Lorsque la TVA n'est pas exigible à l'encaissement, elle est due lors de la réalisation de son **fait générateur** qui se confond généralement en pratique avec la facturation de la vente, d'où la désignation du régime dit de la TVA sur les débits.

Dans ce cas, la TVA collectée est constatée par l'écriture suivante :

411 Clients		11.800		
	70 Ventes			10.000
	43671 TVA collectée			1.800

TVA exigible à l'encaissement :

Aux termes du point 5b et du point 6 de l'article 5 du code de la TVA, la TVA due au titre des marchés conclus avec l'Etat, les collectivités locales, les entreprises et établissements publics est exigible à l'encaissement.

Dans ce cas, aux termes de l'article 19 bis du code de la TVA, la TVA due au titre de ces marchés fait l'objet d'une retenue à la source au taux de 50% de son montant effectuée par l'organisme payeur à savoir les services de l'Etat, les collectivités locales, les entreprises et les établissements publics.

Aux termes de l'article 9.I. point 1, la TVA retenue à la source par le client payeur est déductible de la TVA collectée.

La comptabilisation de la TVA exigible à l'encaissement passe par deux temps :

1er temps : constatation de la TVA facturée sur la vente ou la prestation.

411 Clients		118.000		
	70 Ventes			100.000
	43672 TVA Exigible sur les encaissements non encaissée			18.000

2ème temps : constatation de l'exigibilité de la taxe à l'encaissement avec la retenue à la source de 50% de la TVA opérée par le client payeur.

532 Banque		109.000	
43672 TVA Exigible sur les encaissements non encaissée		18.000	
43664 TVA retenue à la source récupérable		9.000	
	411 Clients		118.000
	436712 TVA collectée sur les encaissements		18.000

Déclaration de TVA :

La TVA doit faire l'objet d'une déclaration mensuelle :

- Entreprise individuelle, personne physique : jusqu'au 15 du mois qui suit le mois d'imposition.
- Personne morale : jusqu'au 28 du mois qui suit le mois d'imposition.

La déclaration de TVA peut faire apparaître :

- un solde à payer.
- un crédit reportable.

a) **Cas d'une déclaration dégageant un solde à payer :**

Exemple : Au titre du mois de mai 2010, il ressort de la déclaration de TVA de la société ABC :

- total de TVA récupérable comptabilisée au débit du compte 43666 : 53.800 D.
- total de TVA collectée sur les débits comptabilisée au crédit du compte 43671 : 63.900 D.

31/05/2010			
43671 TVA collectée		63.900	
43666 TVA récupérable			53.800
43651 TVA à payer			10.100
Comptabilisation de la déclaration de TVA Mai 2010			
28/06/2010			
43651 TVA à payer		10.100	
532 Banque			10.100
Chèque n° ... paiement déclaration TVA Mai 2010			

b) **Cas d'une déclaration dégageant un crédit reportable**

Exemple : Au titre du mois de Juin 2010, il ressort de la déclaration de TVA de la société ABC :

- Total TVA récupérable du mois : 80.200 D.
- Total TVA collectée du mois : 50.700 D.

30/06/2010			
43671 TVA collectée		50.700	
43667 Crédit de TVA à reporter		29.500	
43666 TVA récupérable			80.200
Déclaration TVA au titre du mois de Juin 2010 faisant ressortir un crédit reportable			

Au titre du mois de Juillet 2010, il ressort de la déclaration de TVA de la société ABC :

- Total TVA récupérable du mois : 22.100 D.
- Total TVA collectée du mois : 60.600 D.

31/07/2010			
43671 TVA collectée		60.600	
	43667 Crédit de TVA à reporter		29.500
	43666 TVA récupérable		22.100
	43651 TVA à payer		9.000
Comptabilisation de la déclaration de TVA Juil. 2010			
28/08/2010			
43651 TVA à payer		9.000	
	532 Banque		9.000
Chèque n° ... paiement déclaration TVA Juil. 2010			

3. Autres taxes sur le chiffre d'affaires collectées au profit de l'Etat :

Ces taxes comprennent :

- La taxe professionnelle ou Fonds de développement de la compétitivité (FODEC) de 1%.
- La CICT et CICC : Cotisation interprofessionnelle de compensation du textile de 1% ou de la chaussure de 1,5%.

✓ La taxe professionnelle :

Cette taxe n'est pas déductible lorsqu'elle est supportée sur les achats. Il s'agit donc d'une **taxe rémanente** collectée en **cascade**.

Explication des calculs :

Montant H. taxes	100,000 D
FODEC 1%	1,000 D
Total assiette TVA	<u>101,000 D</u>
TVA 18%	18,180 D
Total TTC	<u>119,180 D</u>

Comptabilisation lors de la collecte :

411 Clients		119,180	
	70 Ventes		100,000
	43671 TVA collectée		18,180
	43678 Autres taxes sur le chiffre d'affaires collectées		1,000
Notre facture de vente n° ...			

Comptabilisation lors de la déclaration et du paiement :

La taxe professionnelle est déclarée, liquidée et payée avec la déclaration de TVA chaque mois.

Exemple : Taxe professionnelle collectée au titre du mois de Février 2010 soit 2.20072,824.

28/02/2010			
43678 Autres taxes sur le chiffre d'affaires collectées		2.20072,824	
	43658 Autres taxes sur le CA à payer		2.20072,824
Déclaration taxe professionnelle février 2010			
28/03/2010			
43658 Autres Taxes sur CA à payer		2.20072,824	
	532 Banque		2.20072,824
Chèque n° ... paiement déclaration taxes sur le chiffre d'affaires			

✓ **CICT et CICC :**

Ces deux taxes ouvrent droit à déduction, lorsqu'elles sont supportées sur les achats, de la CICT ou de la CICC collectée.

Elles fonctionnent par conséquent selon les mêmes mécanismes que la TVA.

Taxe collectée :

Elle est portée au crédit du compte «43678 Autres taxes sur le chiffre d'affaires collectées».

Taxe supportée sur les achats et récupérable :

Elle est portée au débit du compte «43668 Autres taxes sur le chiffre d'affaires récupérables».

Lors de la déclaration :

La CICT ou CICC à payer correspondant à la différence entre la CICT ou CICC collectée et la CICT ou CICC récupérable est portée au crédit du compte «43658 Autres taxes sur le chiffre d'affaires à payer».

Exemple : CICT récupérable : 100,000 D.
CICC collectée : 3.200,000 D.

28/02/2010			
43678	Autres taxes sur le chiffre d'affaires collectées	3.200	
	43668 Autres taxes sur le chiffre d'affaires récupérables		100
	43658 Autres taxes sur le CA à payer		3.100
Déclaration CICT Février 2010			

4. Impôts et taxes dus par l'entreprise et supportés par elle :

Ces impôts et taxes sont portés au débit du compte «66 Impôts et taxes et versements assimilés».

Ces impôts et taxes sont constatés en débitant les sous comptes appropriés du compte 66 par le crédit du compte «437 Autres impôts, taxes et versements assimilés».

661 Impôts et taxes et versements assimilés sur rémunérations

6611 TFP ou taxe de formation professionnelle

6612 Foprolos ou Fonds de promotion des logements sociaux

665 Autres impôts, taxes et versements assimilés

6651 Impôts et taxes divers : peut notamment être portée au débit de ce compte la taxe sur les établissements à caractère industriel ou commercial liquidée généralement sur la base de 0,2% du chiffre d'affaires mensuel toutes taxes comprises.

6654 Droits d'enregistrement et de timbre : Les droits d'enregistrement et de timbre autres que ceux dus sur acquisition d'immobilisations sont portés dans ce compte.

6655 Taxes sur les véhicules : Notamment la vignette automobile, la carte grise et la taxe unique de compensation sur les transports routiers.

5. Impôt sur les bénéfices et impôt sur les sociétés :

L'impôt sur les bénéfices commerciaux et des **professions non commerciales** des personnes physiques et l'impôt sur les sociétés sont payés :

- par trois avances dites acomptes provisionnels (le 25 juin, le 25 septembre et le 25 décembre) égal chacun à 30% de l'impôt dû au titre de l'année précédente.
- par la liquidation lors du dépôt de la déclaration annuelle des résultats.
- et éventuellement par des retenues à la source ou avances retenues par les tiers au titre de l'IRPP ou de l'IS sur les sommes revenant à l'entreprise. Ces retenues et avances sont imputables sur les acomptes provisionnels ou sur l'impôt dû lors de la liquidation.

✓ **Comptabilisation des retenues et avances subies :**

En justification de la retenue à la source, l'entreprise reçoit une attestation de retenues lui permettant d'exercer son droit d'imputation.

Exemple : Reçu le 10/09/2010 encaissement facture d'honoraires 10.000 D H. TVA 10% avec une retenue à la source de 2,5%.

10/09/2010			
532 Banque			10.725
4341 Retenue à la source			275
			11.000
	411 Clients		
Encaissement	facture	11.000 D	(soit 10.000 + 1.000 de
			TVA)
Retenue à la source 2,5%		275 D	
Net encaissé		10.725 D	

✓ **Acomptes provisionnels :**

Les acomptes provisionnels sont calculés sur la base de 30% de l'impôt brut dû au titre de l'année précédente.

Exemple : Soit un bénéfice réalisé au titre de l'année 2011 de 100.000 D soumis à l'impôt sur les sociétés au taux de 35%.

Au moment de la liquidation du deuxième acompte provisionnel au titre de 2010, tenez compte de la retenue du 10/9/2010 traitée ci-dessus.

IS dû au titre de 120117 : $10.000 \times 35\% = 35.000$

2ème acompte provisionnel 30%	10.500 D
Retenue à la source à imputer	<u>275 D</u>
A payer pour solder le 2ème acompte provisionnel	= 10.225 D

	25/9/2010	
4342 Acomptes provisionnels 4341 Retenue à la source 532 Banque Liquidation et paiement 2ème acompte provisionnel de l'année 2010	10.500 275 10.225	

✓ Liquidation de l'impôt :

Lors du calcul de l'impôt dû lors de l'élaboration des états financiers, le compte «69 impôt sur les sociétés» est débité par le crédit des comptes acomptes provisionnels et retenues à la source non encore imputées. S'il est dû un surplus, il est porté au crédit du compte «4343 Impôt à liquider».

Exemple : Soit un bénéfice au titre de l'année 120117 de 200.000 D soumis à l'IS au taux de 35%. La société a payé 3 acomptes provisionnels totalisant 31.500 D. Toutes les retenues à la source ont été imputées sur les acomptes provisionnels.

	31/12/2009	
69 Impôt sur les bénéfices 4342 Acomptes provisionnels 4343 Impôt à liquider Calcul et liquidation de l'IS de l'année	70.000 31.500 38.500	

Comptabilisation du paiement

	25/03/2010	
4343 Impôt à liquider 532 Banque Paiement reliquat dû sur l'IS au titre de l'année 120117	38.500 38.500	

II.5. La réciprocité des comptes :

Le monde des affaires met en rapport différents opérateurs économiques : clients et fournisseurs, emprunteurs et bailleurs de fonds ; chaque opération est alors comptabilisée chez l'un et chez l'autre, mais en sens inverse.

C'est ainsi, par exemple, qu'une opération enregistrée au débit du compte client chez l'entreprise qui fournit (fournisseur) ou vendeuse se trouve comptabilisée pour le même montant au crédit du compte fournisseur chez l'entreprise acheteuse (cliente).

✓ Définition :

Sont dits réciproques, les comptes enregistrant dans chacune des comptabilités de deux entités économiques et comptables, les opérations réalisées entre ces deux entités (créances / dettes). Les principales opérations donnant naissance à des comptes réciproques ont pour origine les relations avec les fournisseurs, les clients, les débiteurs - créditeurs divers, les banques, etc...

✓ Mécanismes comptables de la réciprocité des comptes :

Les mécanismes comptables réciproques concernent les mêmes opérations intervenant entre deux entités et comptabilisées dans chacune des deux comptabilités selon la situation propre de chaque entité c'est à dire selon la position de l'une par rapport à l'autre.

La réciprocité se limite aux comptes de tiers (client contre fournisseur par exemple) et non à leurs comptes de contrepartie.

Ainsi, par exemple, si l'entreprise "A" fabricant de machines outils vend une machine à l'entreprise "B", l'opération constitue un produit chez "A" (compte de gestion) et un investissement chez "B" (compte de bilan).

Chez "A"		Chez "B"	
22/06/2010		22/06/2010	
0			
411 Clients	118.00	22 Immobilisations corporelles	100.000
	0	43662 TVA récupérables sur immob.	18.000
70 Ventas		404 Fournisseurs d'immob.	118.000
	100.000	Achat machine chez "A"	
43671 TVA collectée			
Vente à "B"	18.000		

Ainsi, la réciprocité se limite au compte de tiers dans chacune des deux comptabilités (client "B" contre fournisseur "A") alors que les comptes de contrepartie peuvent être de nature totalement différente (un compte de gestion contre un compte d'actif non courant dans l'exemple ci-dessus).

Les comptes réciproques enregistrent donc les mêmes opérations dans chacune des comptabilités des entités intervenantes dans la même opération à comptabiliser mais en sens inverse :

- quand un compte de tiers est débité dans une comptabilité d'une somme, l'autre compte de tiers est crédité de la même somme en sens inverse dans l'autre comptabilité,
- quand un compte de tiers présente un solde débiteur dans une comptabilité, l'autre compte de tiers réciproque de l'autre comptabilité présente un solde créditeur de même montant.

Schémas types de la réciprocité des comptes :

a) Relation fournisseurs / clients (compte de tiers réciproques)

Dans la comptabilité du fournisseur 41 Client "X"	Dans la comptabilité du client 40 Fournisseur "Z"
Factures (Créances)	Règlements
Encaissements (Solde débiteur)	Factures (dettes) (Solde créditeur)

c) Relation banques / entreprises

Dans la comptabilité de la banque 41 Client "X"	Dans la comptabilité du client de la banque 532 Banque
Retraits	Dépôts ou versements
Dépôts (Solde créditeur sauf découvert)	Retraits ou paiements (Solde débiteur sauf découvert)

✓ Vérification de la réciprocité, état de rapprochement :

Les comptes réciproques peuvent faire l'objet d'un contrôle de concordance.

Certains comptes réciproques (banques / entreprises notamment) ne présentent pas toujours à une date donnée les mêmes soldes en sens contraire. Pour les réconcilier, on établit un état de

rapprochement afin d'expliquer leurs différences et éventuellement comptabiliser les rectifications nécessaires.

II.6. La correction des erreurs d'enregistrement et de traitement comptables :

Après l'étude des différents types d'erreurs en comptabilité (Section 1) nous étudierons la cause des erreurs (Section 2) et les techniques de rectification des erreurs (Section 3).

1. Typologie des erreurs en comptabilité :

Les erreurs liées aux travaux d'enregistrement et de traitement comptables sont de plusieurs types : les erreurs arithmétiques, les erreurs d'imputation, la non exhaustivité et le double enregistrement. Elles sont dues à la mauvaise organisation comptable ou à la défection humaine. Elles se redressent selon différentes techniques.

✓ Erreurs arithmétiques :

Ce type d'erreurs comprend :

Inversion ou interversion de chiffres :

Quand l'erreur est un nombre multiple de 9, elle provient le plus souvent d'une inversion de deux chiffres dans la transcription ou la lecture d'un chiffre, dans une addition ou lors du report d'un montant.

Exemple : Au lieu d'écrire 3.012, j'écris 2.301 : il s'agit d'une interversion de chiffres que je reconnais en constatant que la différence entre les deux montants est un multiple de 9.

Soit : $3.012 - 2.301 = 711$. ($711 / 9 = 79$). La différence étant un multiple de 9, mes recherches se dirigent d'abord vers la reconnaissance d'une éventuelle inversion de chiffres.

Erreurs provenant d'un report :

Ces erreurs se rencontrent lors de l'établissement de la balance :

- Oubli de report d'un article.
- Double report du même article.
- Interverision entre débit et crédit lors du report d'un article.

Certaines erreurs de report persistent même après l'élaboration de la balance ; il s'agit du report d'un article dans un compte erroné au lieu du compte concerné.

Ce dernier type d'erreurs qui se compensent ne peut être décelé que par l'analyse et la vérification des comptes.

L'utilisation de l'informatique permet généralement de supprimer les erreurs d'addition et de report.

✓ **Erreurs d'imputation :**

Le comptable attribue à un compte, au lieu du compte normalement intéressé, une opération. Ces erreurs sont très fréquentes. L'erreur d'imputation peut consister en une interversion entre:

- Un compte de charges et un compte de bilan.
- Un compte de produits et un compte de bilan.
- Un compte de charges et un autre compte de charges.
- Un compte de produits et un autre compte de produits.
- Un compte de bilan et un autre compte de bilan.
- Un compte de charges et un compte de produits.

✓ **La non exhaustivité :**

Il s'agit de la non comptabilisation d'une opération. Seules l'analyse et la justification des comptes voire l'examen de la situation et des opérations après clôture de l'exercice peuvent déceler ce genre d'anomalies.

✓ **Le double enregistrement :**

Il s'agit de la comptabilisation de la même pièce plusieurs fois (2 fois voire plus). Cette erreur est dangereuse et peut être source de détournement de fonds.

2. Cause des erreurs d'enregistrement et de traitement comptables :

Les erreurs d'enregistrement et de traitement comptables sont généralement dues à la mauvaise organisation comptable, à l'insuffisance de qualification et à l'inattention des hommes.

✓ **Mauvaise organisation comptable :**

Faiblesses	Solutions
<p>Inexistence d'un plan des comptes de l'entreprise détaillé et annoté ou d'un manuel comptable ou d'un guide des imputations</p> <hr/> <p>Mauvaise organisation de la comptabilité</p>	<p>Revoir l'organisation adopter une nouvelle organisation</p>

Procédures défailiantes	┌
Qualification insuffisante des agents	Formation qualifiante + documentation + bilan de compétence du personnel comptable + mise à niveau comptable

✓ **Absence de méthode :**

La comptabilité se définit comme étant une discipline de la méthode. Le travail comptable ne peut être bien mené que lorsque le comptable possède de la méthode et procède avec méthode. Aussi est-il important de savoir comment doit se dérouler la succession des tâches et s'y tenir rigoureusement. La méthode suppose aussi que les documents comptables soient bien organisés et bien classés et que le comptable accorde tous les soins requis pour que son travail soit bien présenté.

✓ **Inattention humaine :**

Il est impossible de supprimer totalement les erreurs ayant pour origine la défaillance humaine. Toutefois, les erreurs d'inattention humaine ont tendance à devenir rares par l'expérience des agents et leur connaissance du dossier ou de l'entreprise et par le développement des compétences. Une bonne conception de l'application informatique permet de limiter les possibilités d'erreurs humaines de saisie voire de les éliminer totalement notamment par l'intégration et la génération automatique des écritures comptables.

3. Rectification des erreurs :

✓ **Rectification des erreurs du journal :**

Sur un plan théorique, il existe quatre procédés de correction des erreurs comptables commises dans les écritures passées au journal : la contre-passation, le complément à zéro, la correction en négatif et le virement. En pratique, les méthodes du complément à zéro et de la correction en négatif sont tombées en désuétude alors que la méthode de la contre-passation est pratiquée moyennant certaines simplifications (le virement).

Procédés de la contre-passation et du virement :

Que l'erreur porte sur les sommes ou sur les comptes, on annule par une première écriture l'écriture erronée et on passe dans un nouvel article la bonne écriture.

Ce procédé exige une grande clarté dans la rédaction des libellés. Il faut mentionner notamment :

- La date du redressement.
- La cause du redressement.

- Le numéro de folio de l'article erroné et la date.
- La référence au document de base.

Ce procédé est le seul utilisé dans les systèmes informatisés.

Exemple : Le 10/6/2010 passé l'écriture suivante :

10/6/2010			
64 Charges de personnel		1.100	
Honoraires conseil, note n° ...	401 Fournisseurs d'exploitation		1.100

Le 20/12/2010, le comptable identifie l'erreur et procède à la correction par le procédé de la contre-passation.

20/12/2010			
401 Fournisseurs d'exploitation		1.100	
64 Charges de personnel			1.100
Contre-passation écriture erronée du 10/6/2010, folio n°			
	d°		
622 Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		1.000	
43666 TVA récupérable sur ABS		100	
401 Fournisseurs d'exploitation			1.100
Comptabilisation de l'écriture du 10/6/2010			

Simplification pratique : On se limite généralement à rectifier la partie erronée de l'écriture. C'est le recours à la méthode du virement.

20/12/2010			
622 Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		1.000	
43666 TVA récupérable sur ABS		100	
64 Charges de personnel			1.100
Pour solde du compte crédité par erreur écriture du 10/6/2010 honoraires conseil note n° ... folio n°			

La correction par virement consiste à :

- Inscrire dans les comptes concernés les mouvements exacts.
- Contrepasser, dans les comptes erronés, les mouvements erronés pour annulation.

Procédé du complément à Zéro :

Le complément à Zéro d'un nombre est son inverse, par exemple 40 a pour complément à zéro (- 40).

- 40 peut s'écrire : $- 100 + 60 = - 40$

On l'écrit alors :

(1) 60 le petit signe moins placé au dessus de (1) signifie que dans le nombre (1) 60 tous les chiffres sont positifs sauf le chiffre (1) qui représente dans l'exemple cent (100) qui est négatif.

Ce procédé est déconseillé dans la pratique car il est une source d'erreur. Quand on veut l'utiliser, il faut absolument écrire le nombre négatif qui est toujours (1) en rouge.

Le procédé du complément à Zéro a été inventé pour éviter le gonflement des montants des mouvements du journal général qui résulte du procédé de la contre-passation. Cet avantage reste minime dans la pratique par rapport aux inconvénients qui peuvent en résulter.

Méthode d'annulation en négatif :

L'annulation en négatif consiste à passer une nouvelle écriture avec les mêmes comptes pour la même valeur précédée du signe moins (-) ou valeur mise entre parenthèses, ce qui conventionnellement produit la même signification.

	10/6/2010			
64 Charges de personnel			(1.100)	
	401 Fournisseurs d'exploitation			(1.100)
Annulation écriture erronée du ... folio n° ...				

Rectification des erreurs dans le grand livre (comptabilité manuelle) :

Tout moyen peut être utilisé pour rectifier les erreurs propres au grand livre : barrer ou effacer à l'encre.

Mais il faut que les rectifications soient faites proprement. Le procédé du complément à Zéro peut être utilisé pour les redressements du grand livre.

La rectification des erreurs du grand livre ne concerne que les systèmes manuels. Dans les systèmes informatisés les erreurs de report au grand livre sont, par principe, impossibles.

4. Recherche des erreurs dans la balance :

Si les totaux des mouvements débiteurs ne sont pas strictement équivalents aux totaux des mouvements créditeurs de la balance ou même s'ils sont équivalents entre eux mais différents de ceux du journal, on en déduit que l'on a commis une ou plusieurs erreurs qu'il convient de cerner.

La recherche de l'erreur ou des erreurs peut nécessiter un effort important d'où l'importance de procéder de façon méthodique pour éviter de commettre les erreurs ou pour les détecter rapidement et sûrement.

Plusieurs repères peuvent orienter ce travail de recherche des erreurs dans la balance. Néanmoins, aucun manuel ne peut décrire toutes les situations que l'on rencontre en pratique. Aussi, faut-il s'adapter de façon judicieuse à chaque situation concrète. Pour ce faire, il faudra s'efforcer d'améliorer sa faculté d'assimilation qui, bien qu'étant une qualité naturelle de l'esprit, se développe par l'exercice et la capitalisation des expériences.

Le travail de recherche des erreurs dans la balance sera axé sur les mouvements car lorsque les mouvements sont exacts, toute erreur dans les soldes peut être facilement localisée puis corrigée.

✓ Les totaux de la balance, égaux entre eux, ne sont pas équivalents au total du journal :

L'erreur peut avoir plusieurs origines selon le sens de la différence :
Totaux de la balance supérieurs au total du journal ou inversement

(1) Tout d'abord, il faut calculer la différence et voir si le chiffre ainsi déterminé vous suggère une orientation.

(2) On commence ensuite généralement par refaire les totaux du journal et ceux de la balance.

Si aucune erreur n'est détectée de la vérification précédente, on vérifie selon le cas ;

Première situation : Totaux de la balance supérieurs au total du journal

On vérifie successivement, notamment :

- si un compte du grand livre a été reporté deux fois dans la balance ;
- ou, à défaut, si une écriture a été reportée deux fois aux comptes du grand livre ;
- ou, à défaut, on refait les totaux des comptes du grand livre en commençant par les comptes soldés.

Deuxième situation : Les totaux de la balance inférieurs au total du journal

On vérifie successivement, notamment :

- si on a omis de reporter un compte du grand livre dans la balance ;
- ou, à défaut, si une écriture (dite aussi un article du journal) a été omise et non reportée dans les comptes du grand livre. Pour ce faire, on s'assure que toutes les sommes du journal ont bien été cochées ;
- ou, à défaut on refait les totaux des mouvements des comptes du grand livre en commençant par les comptes soldés.

✓ **La balance est déséquilibrée mais l'un des totaux de la balance est égal au total du journal :**

Les recherches vont être localisées dans la colonne qui ne concorde pas avec le journal :

- on détermine le montant de l'écart pour voir si la différence ainsi déterminée nous suggère une orientation ;
- ensuite on refait le total de la colonne erronée de la balance.

La suite des recherches dépend du sens de l'écart.

Première situation : Total de la colonne erronée de la balance supérieur au total du journal

On vérifie successivement, notamment :

- si des mouvements du journal du sens de l'erreur ont été reportés deux fois dans les comptes du grand livre ;
- ou, à défaut, on refait le calcul des totaux des comptes du grand livre du côté erroné.

Deuxième situation : Total de la colonne erronée de la balance inférieur au total du journal

On vérifie successivement, notamment :

- si on a omis de reporter une partie d'un compte du grand livre dans la balance ;
- ou, à défaut, si les mouvements du journal du sens de l'erreur ont été omis et non reportés dans les comptes du grand livre. Pour ce faire, on s'assure que toutes les sommes du journal ont été bien cochées ;
- ou, à défaut, on refait les totaux des mouvements des comptes du grand livre du côté erroné.

On peut aussi localiser l'erreur en additionnant successivement les mouvements de comptes de bilan au journal du côté erroné pour les comparer avec le total des comptes de bilan de la balance ou à défaut on procède à la même vérification sur les comptes de gestion.

Ainsi, on peut délimiter les recherches sur une partie des comptes : comptes de bilan ou comptes de gestion ou les deux dans le cas où les deux vérifications révèlent des écarts.

- ✓ **La balance est déséquilibrée, l'un des totaux est inférieur au total du journal, l'autre total lui est supérieur du même montant :**

Dans ce cas, il faut chercher le montant qui correspond à la différence entre le total de la balance et celui du journal qui a été inversé c'est-à-dire porté dans le sens opposé dans la balance.

- ✓ **Les recherches précédentes n'ont pas abouti et les différences constatées ne suggèrent aucune piste de recherche :**

Dans ce cas, il est à craindre qu'un repointage exhaustif soit nécessaire qui peut comprendre :

- le pointage des reports qu'il faut visualiser par un nouveau signalement des sommes pointées ;
- la vérification des totaux et des reports de page à page du journal et des comptes du grand livre ;
- le pointage des reports des mouvements du grand livre à la balance.