

COURS DE 2^{NDE} STT : COMPTABILITE FINANCIERE

OBJECTIF DU COURS

INTRODUCTION GENERALE

PROGRAMME ANNUEL 2^{NDE} STT

PREMIERE PARTIE : L'ORGANISATION DE LA COMPTABILITE DANS L'ENTITE

THEME I : L'ENTITE

THEME II : LA FONCTION COMPTABLE DANS L'ENTITE

DEUXIEME PARTIE : GESTION DE L'INFORMATION COMPTABLE

THEME III : LE BILAN

THEME IV : LE COMPTE

THEME V : LA TECHNIQUE DE LA PARTIE DOUBLE

THEME VI : LA NORMALISATION DE LA COMPTABILITE FINANCIERE

THEME VII : LA REGLEMENTATION COMPTABLE OHADA

THEME VIII : LES LIVRES COMPTABLES OBLIGATOIRES (le système classique)

TROISIEME PARTIE : LA COMPTABILISATION ET LE CONTROLE DES OPERATIONS COURANTES

THEME IX : LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

THEME X : LES OPERATIONS D'ACHATS ET VENTES DE MARCHANDISES

Références bibliographiques

- 1- Marcel DOBILL, Comptabilité générale ; tome 1 ed AECC – KARTHALA, 2008*
- 2- KAMGO ET Cie, système comptable OHADA, tome 1 ed audio plus, 2004.*

OBJECTIFS DU COURS

Ce cours doit permettre aux élèves :

- *de décrire l'organisation de la comptabilité financière dans l'entité ;*
- *de s'approprier la maîtrise des techniques de base de la comptabilité financière ;*
- *d'exploiter le plan des comptes OHADA ;*
- *de déclarer et de payer la TVA ;*
- *d'analyser le processus achat-vente des marchandises.*

INTRODUCTION GENERALE

L'activité économique d'une entité a besoin d'être suivie d'un exercice à un autre d'une manière durable. La comptabilité est la technique essentielle qui permet de satisfaire cet objectif. Elle peut être définie comme étant un système de traitement de l'information dont le but est d'identifier, de mesurer, d'analyser, d'enregistrer, d'établir et de communiquer aux différents utilisateurs les informations de nature économique et financières sur les organisations à but lucratif ou non. A cet effet, elle permet de saisir de façon chronologique, toutes les opérations effectuées par l'entité pour une période qui est généralement l'année ou exercice.

Avec le système comptable OHADA, on parle de l'année civile qui va du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Nous pouvons distinguer par ailleurs 3 types de comptabilité :

- *La comptabilité générale relative aux entreprises commerciales ou industrielles. Elle enregistre les documents comptables tels que les factures, chèques, traites, etc.*
- *La comptabilité analytique d'exploitation relative aux entreprises industrielles. Elle analyse et détermine les différents coûts et coût de revient de l'entreprise pour une activité précise. Il est donc important de savoir dans quel type d'entreprise l'on travaille.*
- *La comptabilité budgétaire et prévisionnelle permet d'avoir des idées afin de faire les projets sur le futur de l'entité (estimations).*

Seul le premier type de comptabilité sera approfondi (la comptabilité générale).

PREMIERE PARTIE : L'ORGANISATION DE LA COMPTABILITE DANS L'ENTITE

THEME I : L'ENTITE

OPO :

A la fin de cette leçon, l'élève doit être capable de :

- ✓ Définir entité
- ✓ Donner les caractéristiques de l'entité
- ✓ Donner le rôle et la place de l'entité dans la vie économique
- ✓ Donner les caractéristiques de l'entité

I- DEFINITION

L'entité est une organisation économique financièrement indépendante produisant pour le marché des biens et services en vue de réaliser un bénéfice.

II- CARACTERISTIQUES DE L'ENTITE

- *L'entité produit : c'est-à-dire qu'elle crée des biens et services ; sans un produit ou service, il n'y a pas entité ;*
- *Le Marketing : si vous voulez vendre le produit que vous avez créé, vous devez convaincre les clients à acheter le produit que vous avez créé ;*
- *L'entité produit pour le marché (la Vente) : c'est-à-dire qu'elle vend des biens et services qu'elle a produit ;*
- *L'entité est financièrement indépendante : c'est-à-dire qu'elle est autonome et produit pour elle-même à ses risques et périls ;*
- *L'entité cherche le profit : car sa survie en dépend.*

III- LE ROLE DE L'ENTITE

L'entité joue un triple rôle dans l'économie :

- *Le rôle économique : l'entité satisfait les besoins des consommateurs en produisant des biens et services ; crée des richesses ;*
- *Le rôle social : elle verse les salaires aux personnels, des impôts à l'Etat, crée des emplois (écoles et centres de santé) ; assure la formation professionnelle des citoyens ;*
- *Le rôle financier : l'entreprise est une chaîne financière dans l'économie, elle doit donc disposer de moyens.*

IV- LES MOYENS DE L'ENTITE

Pour produire, l'entité a besoin :

- *Des moyens financiers : ce sont des fonds qu'elle dispose en caisse, en banque ou dans les centres des chèques postaux ;*
- *Des moyens matériels : il s'agit des éléments corporels (bâtiments, matériel de transport, stocks, équipements, ...)*
- *Des moyens immatériels ou immobilisations incorporelles : ce sont :*
 - *Le nom commercial (CICAM, HEVECAM) ;*
 - *La marque (la marque NIKE ...)*
 - *L'achalandage qui est la force d'attirer les clients potentiels ;*
 - *La clientèle : c'est l'ensemble de clients qui ont l'habitude d'acheter les produits de l'entreprise ;*
 - *Des moyens humains : c'est l'ensemble des personnes qui travaillent pour l'entreprise et perçoivent en contrepartie un salaire*

V- PLACE DE L'ENTITE DANS LA VIE ECONOMIQUE

- L'entité contribue à la lutte contre la rareté des biens
- Elle contribue aux recettes budgétaires de l'Etat par le paiement des impôts

VI- LA CLASSIFICATION DES ENTITES

Les entités sont classées selon leur statut juridique, selon leur domaine d'activité et selon leur taille.

1- Selon leur statut juridique

On distingue :

- Les entités privées appartenant à des particuliers. EX : CICAM
- Les entités individuelles appartenant à une seule personne. EX : Entreprise artisanale ;
- Les sociétés commerciales : constituées par plusieurs personnes appelées associés ou actionnaires.
- Les entités publiques : Ce sont des entités dont les capitaux appartiennent à l'Etat. EX : CRTV
- Les entités parapubliques appartenant à la fois à l'Etat et aux particuliers. EX : SONARA ; ENEO ; SOCAVERT...

2- Selon leur secteur d'activité

On distingue :

- Les entités du secteur primaire qui ont pour activité principale l'agriculture, l'élevage, la pêche ;
- Les entités du secteur secondaire : il s'agit des entités industrielles dont l'activité principale est la transformation des matières premières en produits semi-finis ou finis. EX : CHOCOCAM. CICAM ...
- Les entités du secteur tertiaire : il s'agit :
 - Des entités commerciales qui achètent et vendent en l'état des biens et services auprès des fournisseurs. EX : les supermarchés, les librairies, ...
 - Des entités prestataires de services ; EX : Agences de voyage, banques, assurances, etc.

3- Selon la taille

La taille de l'entreprise dépend :

- De son chiffre d'affaires : il s'agit du montant des ventes totales
- Du nombre d'employés
- Du montant du capital

Ainsi, on distingue les petites, les moyennes et les grandes entités

Selon l'administration fiscale, en matière de calcul de la TVA ; les entreprises sont classées en :

- Régime du réel
- Régime simplifié
- Régime de l'impôt libératoire.

Selon le droit comptable OHADA, le mode de présentation des états financiers permet de classer les entités en :

- Système comptable normal (Entité dont le CA supérieur à 100 millions)
- Système minimal de trésorerie

Eléments	Chiffre d'Affaires
Entreprises de négoce	60 millions FCFA
Entreprises artisanales et assimilées	40 millions FCFA
Entreprises de services	30 millions FCFA

VII- ORIGINE DES CAPITAUX DES ENTITES

Les capitaux des entités proviennent :

- ✓ *Des capitaux propre des associés ou actionnaires ;*
- ✓ *Des sommes Empruntées auprès des institutions Financières.*
- ✓ *Des tontines*

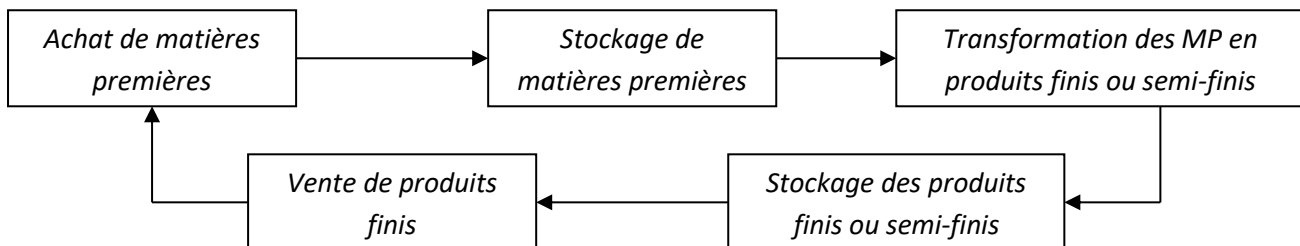
VIII- LE CYCLE D'EXPLOITATION D'UNE ENTITE

Il représente l'ensemble des opérations qu'elle réalise dans le cadre de son activité.

1- Le cycle d'exploitation d'une entreprise commerciale

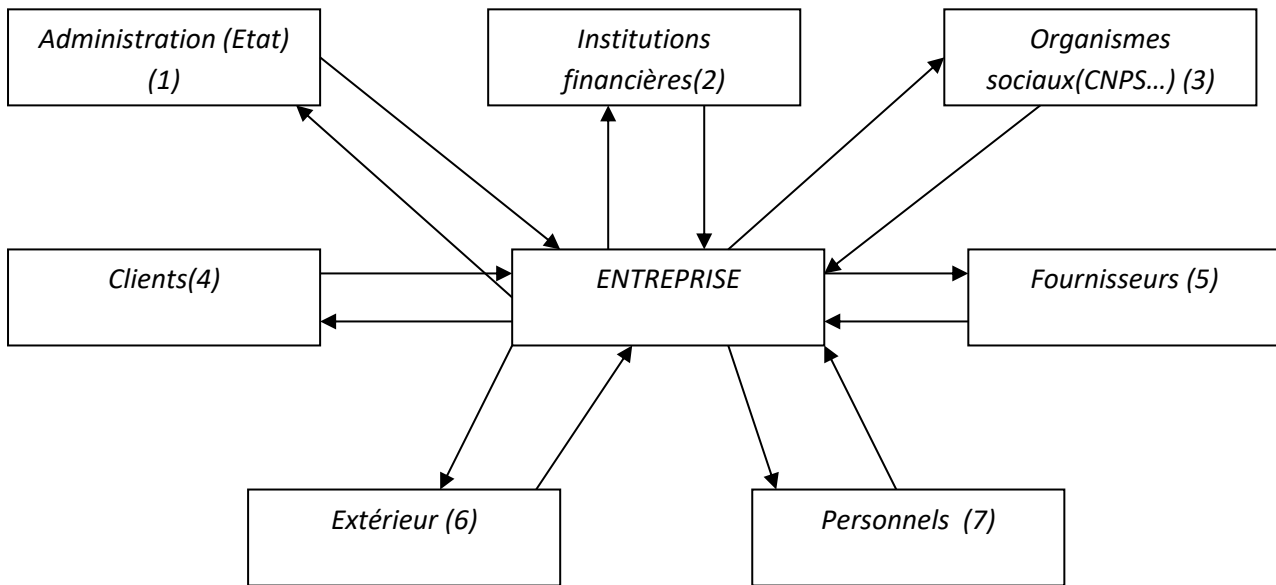


2- Le cycle d'exploitation d'une entreprise industrielle



IX- L'ENTITE DANS L'ACTIVITE ECONOMIQUE : Les partenaires de l'entité

Pour produire des biens et services, l'entité se trouve dans l'obligation d'entretenir des relations avec d'autres agents économiques susceptibles d'influencer son activité, comme le montre le schéma ci-après :



(1) : L'entité paie ses impôts et en retour peut recevoir des subventions venant de l'Etat

(2) : L'entité peut faire un Emprunt auprès des institutions financières et en retour elle effectue des remboursements accompagnés des intérêts

(3) : L'entité effectue des cotisations à la CNPS par exemple et en retour la CNPS effectue des redistributions lors de la retraite de chaque employé de ces entités.

(4) : L'entité vend les marchandises au client et en retour ce dernier effectue un paiement.

(5) : L'entité achète les marchandises au fournisseur et en retour elle effectue un paiement.

(6) : L'entité peut exporter ses produits à l'extérieur comme elle importé les produits de l'extérieur.

(7) : L'entité paie le salaire aux employés en contrepartie du travail effectué par ces employés.

THEME II : LA FONCTION COMPTABLE DANS L'ENTITE

OPO :

A la fin de cette leçon, l'élève doit être capable de :

- ✓ De définir comptabilité financière
- ✓ D'identifier les objectifs et le rôle de la comptabilité financière
- ✓ D'identifier les caractéristiques de la fonction comptable
- ✓ D'énumérer les obligations liées à l'exercice du métier de comptable
- ✓ Décrire les informations financières pertinentes pour les différentes parties prenantes

I- LA COMPTABILITE FINANCIERE

1) La comptabilité

La comptabilité est un système d'organisation des données financières d'une entité.

2) La comptabilité financière

La comptabilité financière est la comptabilisation des ressources et produits dans les états financiers comme le bilan, l'état de résultat et les flux de trésorerie.

- *L'état de résultat (compte de résultat) : est un état qui représente les produits et les charges.*
- *L'état de trésorerie est un état qui représente les rentrées et sorties de fonds de l'exercice, selon qu'elles sont liées aux activités d'exploitation, d'investissement, de financement.*

II- LES OBJECTIFS DE LA COMPTABILITE FINANCIERE

L'objectif de la comptabilité est de rechercher :

- **La fiabilité** : l'information comptable doit être sans erreur.
- **La Sincérité** : Les informations doivent être correctement enregistrées dans les comptes.
- **La régularité** : Les informations financières doivent être conformes aux règles et procédures en vigueur.
- **La comparabilité** : La comptabilité doit permettre au lecteur de comptes de pouvoir comparer les informations financières dans le temps (grâce à la normalisation et l'harmonisation) et dans l'espace (permanence des méthodes).
- **La Clarté** : L'information comptable telle qu'elle est produite doit être comprise par ses lecteurs.

III- ROLES DE LA COMPTABILITE FINANCIERE

1) La comptabilité comme un outil d'information financière

- ✚ Elle permet la présentation des documents de synthèse appelés comptes annuels tel que le bilan, le compte de résultat ; les notes annexes.
- ✚ Elle permet de déterminer la base de calcul de nombreux impôts et taxes dont l'entité est redevable (doit payer) tel que la TVA, l'impôt sur les sociétés (IS) ...

2) La comptabilité comme un outil de gestion

- ✚ Elle est un outil d'analyse ;
- ✚ Elle est un outil d'aide à la décision

IV- LES CARACTERISTIQUES DE LA FONCTION COMPTABLE

A- Les documents de synthèses

La fonction comptable est caractérisée par les documents de synthèse tel que : - Le Bilan, Le compte de résultat, - Les notes annexes.

B- Les principes comptables

Un principe comptable est l'ensemble des normes et règles de base à respecter en comptabilité, afin de garantir la qualité et la légalité de la comptabilité.

Au départ, le droit comptable OHADA a retenu neuf principes comptables fondamentaux reconnus par les instances comptables internationales. Mais l'acte uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière parle plutôt de **postulats** et de **conventions** pour qualifier ces principes.

1) Les postulats comptables

Un Postulat est une proposition admise sans raisonnement ni démonstration et qui ne saurait faire l'objet de doute.

Le SYSCOHADA retient 5 (cinq) postulats comptables.

a) Le postulat de l'entité.

Le postulat de l'entité suppose la séparation du patrimoine de l'entité de celui de ses propriétaires. L'entité est à cet effet considérée comme une personne morale distincte de ses propriétaires et de ses partenaires économiques.

b) Le postulat de la comptabilité d'engagement ou d'exercice

Les effets des transactions et autres événements sont pris en compte dès que ces transactions ou événements se produisent et non pas au moment des encaissements ou paiements. Ils sont enregistrés dans les livres comptables et présentés dans les états financiers des exercices auxquels ils se rattachent.

c) Le postulat de la spécialisation des exercices

Ce postulat, prévu à l'article 59 de l'acte uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière, dit de rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent et ceux-là seulement.

d) Le postulat de la permanence des méthodes

Le postulat de la permanence des méthodes rappelé dans l'article 40 de l'acte uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière exige que les mêmes méthodes de prise en compte, de mesure et de présentation soient utilisées par l'entité d'une période à l'autre. L'objectif ici est de faciliter la comparabilité et la cohérence des informations comptables au cours des périodes successives.

e) Le postulat de la prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique

Selon ce postulat, pour que l'information représente d'une manière pertinente les transactions et autres événements qu'elle vise à représenter, il est nécessaire qu'ils soient enregistrés et présentés en accord avec leur substance et la réalité économique et non pas seulement selon leur forme juridique.

Le système comptable OHADA opte pour une application limitée de ce postulat comptable. Les quatre applications (au lieu de 5 applications dans l'ancien référentiel comptable) qui sont faites du principe de prééminence de la réalité sur l'apparence sont les suivantes :

- ✓ Inscription à l'actif du bilan (comme si l'entité en était propriétaire) des biens détenus avec clause de « réserve de propriété » (c'est-à-dire que le vendeur reste

propriétaire de la chose vendu détenu par l'acheteur jusqu'à ce que ce dernier finisse le paiement).

- ✓ *Inscription à l'actif du bilan du locataire des biens utilisés dans le cadre d'un contrat de location-acquisition(coté preneur) et d'une créance de location financement(coté bailleur). Ces dispositions sont limitées aux contrats de crédit-bail, de location-vente ou tout autre contrat de location assortie d'une option d'achat.*
- ✓ *Inscription à l'actif du bilan des effets remis à l'escompte et non encore échus ou honorés ;*
- ✓ *Inscription dans les « charges du personnel » du personnel facturé par d'autres entités.*
- ✓ *Inscription au passif, en contrepartie des valeurs d'actif, de comptes de dettes de crédit-bail, location-vente, réserve de propriété et de dettes de trésorerie(crédits d'escompte...)*
 - *Inscription dans les charges et les produits des éléments correspondants : dotation aux amortissements, charges financières (crédit-bail, location-vente).*

2) Les conventions comptables

Une convention est un principe admis de commun accord entre deux ou plusieurs personnes.

Les conventions comptables sont destinées à guider le préparateur des comptes dans l'évaluation et la présentation des états financiers.

a) Convention du cout Historique.

Cette convention dit qu'il est obligatoire d'enregistrer les biens achetés à leur cout d'acquisition, les biens gratuits à leur valeur estimée et les biens produits à leur cout de production. Lors de l'établissement du bilan, on s'en tient à ces couts d'origine, on ne doit pas les réévaluer. Donc si l'entreprise à acheter un bien pour 30 000f en 2017, sa valeur en 2019 sera toujours 30 000f. Les passifs sont comptabilisés pour le montant des produits reçus en échange de l'obligation ou, dans certaines circonstances (par exemple, les impôts sur les bénéfices), le montant que l'on s'attend à verser pour éteindre le passif(passif externe) dans le cours normal de l'activité.

b) Convention de prudence

Cette convention en comptabilité consiste à anticiper toute perte probable, dès que cette perte est envisagée, et ne pas tenir compte des profits, même s'ils sont probables, avant qu'ils ne soient actualisés. Ceci veut dire que l'entité doit enregistrer à la clôture de l'exercice toutes les pertes probables (provisions) ou certaines qui la concernent, même si elles apparaissent après la date de clôture de l'exercice.

c) Convention de régularité et de transparence

C'est une convention qui tient compte de :

- ❖ *La conformité aux règles et procédures du système comptable OHADA, au plan comptable et sa terminologie, à ses présentations d'états financiers (notion de régularité)*
- ❖ *La présentation et la communication claire et loyale de l'information, sans intention de dissimuler la réalité derrière l'apparence(article 6 de l'acte uniforme) ;*
- ❖ *Le respect de la règle de non compensation, dont l'inobservation entrainerait des confusions juridiques et économiques et fausserait l'image que doivent donner les états financiers annuels.*

d) Convention d'intangibilité du Bilan, ou de correspondance du bilan de clôture au bilan d'ouverture.

Cette convention dit que, le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédente.

e) Convention de l'importance significative

Sont significatifs « tous les éléments susceptibles d'influencer le jugement que les destinataires des états financiers peuvent porter sur le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'entité » (article 33 de l'acte uniforme). Cette convention concerne en premier lieu les comptables, dirigeants et auditeurs. Elle adresse les problèmes relatifs aux « arrondis » lors des calculs et des estimations des comptes de régularisation(charges à payer, produits à recevoir.

V- LES OBLIGATIONS LIEES A L'EXERCICE DU METIER DE COMPTABLE

- ✓ *Il a pour obligation de gérer les comptes d'une entité (comptes clients, fournisseurs ou de la paie...) ceci généralement dans les grandes entités.*
- ✓ *Dans les très petites entités, le comptable a un profil plutôt généraliste rattaché au chef d'entité. Il a pour obligation de :*
 - *L'établissement des livres comptables ;*
 - *Le contrôle des opérations Bancaire ;*
 - *L'élaboration des documents dédiés à l'Administration fiscale(Etat) et sociale(CNPS)...*
- ✓ *De réaliser les opérations de clôture.*

VI- LES INFORMATIONS FINANCIERES PERTINENTES POUR LES DIFFERENTES PARTIES PRENANTES.

- ***Les associés** : Il s'agit des investisseurs (associés actuels ou potentiels), apporteurs de capitaux nécessaires au fonctionnement de l'entité.
Les investisseurs souhaitent connaître la rentabilité des capitaux placés dans l'entité ;
Connaître le risque de leur investissement ; Déterminer la capacité de l'entité à payer les dividendes.*
- ***Les clients** : Particulièrement en cas de relations contractuelles de moyen ou long terme, ils veulent avoir l'assurance de percevoir durablement les biens ou service.*
- ***Les Fournisseurs** : Ils sont intéressés par l'information financière qui permet de déterminer si les montants qui leur sont dus peuvent être payés rapidement.*

DEUXIEME PARTIE : GESTION DE L'INFORMATION COMPTABLE ;

THEME III : LE BILAN SIMPLIFIE

OPO : A la fin de cette leçon, l'élève

doit être capable de :

- ✓ Définir patrimoine et entité
- ✓ Identifier les biens et dettes
- ✓ Identifier les éléments de l'actif et du passif
- ✓ Etablir le bilan simplifié
- ✓ Déterminer la situation nette de l'entité.
- ✓ Analyser les modifications des postes du bilan à la suite des opérations réalisées dans l'entité.

INTRODUCTION

L'entité réalise plusieurs opérations au cours d'une période. Il est donc important pour l'entrepreneur, les associés, de connaître la situation de l'entreprise à une date donnée.

I. DEFINITIONS

1- La notion de patrimoine

Le patrimoine est l'ensemble de ses biens et dettes de l'entité

2- La notion du Bilan

Le bilan est un tableau qui représente la situation du patrimoine d'une entité à une date donnée.

Il comporte dans l'ensemble 2 parties :

- *La partie gauche appelée « ACTIF » qui indique la manière dont les ressources ont été employées. Les différents postes qui le composent, constituent les « EMPLOIS » ;*
- *La partie droite appelée « PASSIF » exprime au moment de l'établissement du bilan l'origine des fonds dont l'entreprise a disposé. Ces fonds constituent les « RESSOURCES » qui proviennent :*
 - *De l'apport de l'entrepreneur ou associés (capital)*
 - *Des dettes contractées envers les tiers (Fournisseurs)*

Cette présentation se fait sous la forme d'une égalité entre les emplois (actif) et les ressources (passif)

EMPLOIS = RESSOURCES

ACTIF = PASSIF

3- Tracé du bilan

<i>ACTIF</i>		<i>BILAN DE L'ENTITE.....AU.....</i>		<i>PASSIF</i>	
<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>
<i>TOTAL</i>	<i>X</i>	<i>TOTAL</i>	<i>X</i>		

4- Le classement des postes du bilan

4.1- Classement des postes de l'actif du bilan

a) L'actif immobilisé

C'est l'ensemble des éléments destinés à servir l'entité de façon durable. Ce sont :

- Les immobilisations incorporelles (logiciels ; marques, etc.)*
- Les immobilisations corporelles (terrains, constructions, matériels, etc.)*
- Les immobilisations financières (prêts, dépôts et cautionnements versés, titres de participations, etc.)*

b) L'actif circulant

Il regroupe les stocks et les créances

c) La trésorerie actif

Elle regroupe la banque, la caisse, les valeurs mobilières de placement les centre de chèques postaux et les titres de placement.

d) Les écarts de conversion actif

Ce sont des pertes probables de change.

4.2- Classement des postes du passif du bilan

a) Les capitaux propres et ressources assimilées

Ce sont : le capital, les réserves, le résultat de l'exercice, le report à nouveau, les subventions reçues,

...

b) Les dettes financières

Ce sont des emprunts et dettes contractés pour une durée supérieure à 1 an.

c) Le passif circulant

Il s'agit des dettes contractées à moins d'un an. EX : Fournisseurs, Etat, etc.

d) La trésorerie passif

Il s'agit des crédits de trésorerie et d'escompte, des découverts bancaires contractés auprès de la banque.

e) Ecart de conversion passif

Ce sont des gains probables de change

5- Notion de résultat

Le total des sommes inscrites à l'actif du bilan doit être le même que celui des sommes inscrites au passif du même bilan. On peut donc écrire :

$$\mathbf{TOTAL\ ACTIF = TOTAL\ PASSIF}$$

Toutefois, cet équilibre n'est pas toujours atteint, c'est ainsi que la différence entre les deux parties du bilan va indiquer le sens du résultat. Si :

- TA = TP ===== Résultat = 0
- TA sup à TP ===== Résultat positif = Bénéfice
- TA inf à TP ===== Résultat négatif = perte

La position du résultat dans le bilan

Qu'il s'agisse d'une perte ou d'un bénéfice, le résultat d'exploitation se place au passif du bilan et avec le signe moins (-) en cas de perte.

6- La situation nette

La situation nette (SN) est la valeur réelle de l'entité et se détermine de 2 façons :

- $SN = TOTAL\ BIENS - TOTAL\ DETTES$
- $SN = Capital + Réserves + Primes + Subventions\ d'investissement + ou - RAN + ou - Résultat + provision\ règlementée.$

Application : Les postes du bilan de l'entité ALPHA au 31/03 sont :

- Constructions	3 000 000 F	- Capital	5 000 000
- Mses	2 500 000 F	- Fournisseurs	650 000
- CCP	200 000 F	- Prêteur Méli	2 000 000
- Mobilier	2 000 000 F	- Banque	150 000
- Clients	800 000 F		

TAF :

- 1) Présenter le bilan au 31/03
- 2) Quelle est la nature du résultat ?
- 3) Déterminer la situation nette de 2 manières.

Solution

1- Présentation du bilan

ACTIF		BILAN DE L'ENTITE		ALPHA AU 31/03		PASSIF	
	POSTES	MONTANTS		POSTES		MONTANTS	
	ACTIF IMMOBILISE				CAPITAUX PROPRES		
	Constructions	3 000 000			Capital	5 000 000	
	Mobilier	2 000 000			Résultat (bénéfice)	1 000 000	
	ACTIF CIRCULANT				DETTES FINANCIERES		
	Marchandises	2 500 000			Prêteur Méli	2 000 000	
	Clients	800 000			PASSIF CIRCULANT		
	TRESORERIE ACTIF				Fournisseurs	650 000	
	Banque	150 000					
	CCP	200 000					
	TOTAL	8 650 000			TOTAL	8 650 000	

2) Nature du résultat : positif (profit)

3) Détermination de la situation nette (SN)

$$SN = Capital + ou - résultat = 5\ 000\ 000 + 1\ 000\ 000 = 6\ 000\ 000\ FCFA$$

$$SN = BIENS - DETTES = 8\ 650\ 000 - (2\ 000\ 000 + 650\ 000) = 6\ 000\ 000\ F\ CFA$$

Remarque :

- A l'actif du bilan, les biens doivent être classés dans l'ordre de **liquidité croissante**, c'est-à-dire du moins liquide au plus liquide. La liquidité d'un bien étant sa capacité à être transformé en argent ;
- Au passif, les éléments sont classés dans l'ordre **d'exigibilité croissante**, c'est-à-dire du moins exigible au plus exigible. L'exigibilité d'une dette étant le temps nécessaire qu'on a pour rembourser cette dette.

II- LA VARIATION DES POSTES DU BILAN

Chaque opération réalisée par l'entité a pour conséquence de modifier le bilan.

1) Opérations ne rompant pas l'équilibre du bilan

Exemple 1 :

Soit le bilan suivant :

<i>ACTIF</i>		<i>BILAN DE L'ENTITE ALPHA AU 1^{er}/04</i>		<i>PASSIF</i>	
<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>
<i>ACTIF IMMOBILISE</i>		<i>CAPITAUX PROPRES</i>			
<i>Constructions</i>	<i>3 000 000</i>	<i>Capital</i>			<i>5 000 000</i>
<i>Mobilier</i>	<i>2 000 000</i>	<i>DETTES FINANCIERES</i>			
<i>ACTIF CIRCULANT</i>		<i>Prêteur Méli</i>			<i>2 000 000</i>
<i>Marchandises</i>	<i>2 500 000</i>	<i>PASSIF CIRCULANT</i>			
<i>Clients</i>	<i>800 000</i>	<i>Fournisseurs</i>			<i>1 800 000</i>
<i>TRESORERIE ACTIF</i>					
<i>Caisse</i>	<i>500 000</i>				
<i>TOTAL</i>	<i>8 800 000</i>	<i>TOTAL</i>			<i>8 800 000</i>

Le 04/04, un client règle 400 000 en espèces.

a) Analyser cette opération

- Le poste « client » diminue de 400 000 F ;
- Le poste « caisse » augmente de 400 000 F ;

b) Bilan après analyse de l'opération

<i>ACTIF</i>		<i>BILAN DE L'ENTITE ALPHA AU 04/04</i>		<i>PASSIF</i>	
<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>
<i>ACTIF IMMOBILISE</i>		<i>CAPITAUX PROPRES</i>			
<i>Constructions</i>	<i>3 000 000</i>	<i>Capital</i>			<i>5 000 000</i>
<i>Mobilier</i>	<i>2 000 000</i>	<i>DETTES FINANCIERES</i>			
<i>ACTIF CIRCULANT</i>		<i>Prêteur Méli</i>			<i>2 000 000</i>
<i>Marchandises</i>	<i>2 500 000</i>	<i>PASSIF CIRCULANT</i>			
<i>Clients</i>	<i>400 000</i>	<i>Fournisseurs</i>			<i>1 800 000</i>
<i>TRESORERIE ACTIF</i>					
<i>Caisse</i>	<i>900 000</i>				
<i>TOTAL</i>	<i>8 800 000</i>	<i>TOTAL</i>			<i>8 800 000</i>

c) commentaire :

- *L'opération a modifié la structure de l'actif du bilan ;*
- *Le total du bilan n'a pas changé, l'équilibre reste.*

Exemple 2 : Le 05/04, l'entreprise ALPHA paie un fournisseur avec 750 000 F retirés de la caisse.

a) Analyser cette opération

- *Le poste de l'actif « caisse » diminue de 750 000 F ;*
- *Le poste du passif « fournisseur » diminue de 750 000 F ;*

b) Bilan après analyse de l'opération

<i>ACTIF</i>		<i>BILAN DE L'ENTREPRISE ALPHA AU 05/04</i>		<i>PASSIF</i>	
<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>
<i>ACTIF IMMOBILISE</i>		<i>CAPITAUX PROPRES</i>			
<i>Constructions</i>	<i>3 000 000</i>	<i>Capital</i>		<i>5 000 000</i>	
<i>Mobilier</i>	<i>2 000 000</i>	<i>DETTES FINANCIERES</i>			
<i>ACTIF CIRCULANT</i>		<i>Prêteur Méli</i>		<i>2 000 000</i>	
<i>Marchandises</i>	<i>2 500 000</i>	<i>PASSIF CIRCULANT</i>			
<i>Clients</i>	<i>400 000</i>	<i>Fournisseurs</i>		<i>1 050 000</i>	
<i>TRESORERIE ACTIF</i>					
<i>Caisse</i>	<i>150 000</i>				
<i>TOTAL</i>	<i>8 050 000</i>	<i>TOTAL</i>		<i>8 050 000</i>	

c) commentaire :

- *Cette opération a diminué simultanément et pour un même montant, un poste d'actif « caisse » et un poste du passif « fournisseur » ;*
- *L'équilibre du bilan n'a pas été rompu.*

En conclusion, lorsque l'opération réalisée par l'entreprise concerne les postes du bilan de même montant, l'équilibre du bilan ne sera pas rompu.

2) Opérations rompant l'équilibre du bilan

Exemple : Le 07/04, l'entité ALPHA vend en espèces pour 800 000 F un lot de marchandises achetées 1 050 000 F

f) Analyser cette opération

- *Le poste « marchandises » diminue de 1 050 000 F ;*
- *Le poste « caisse » augmente de 800 000 F ;*

g) Bilan après analyse de l'opération

<i>ACTIF</i>		<i>BILAN DE L'ENTREPRISE ALPHA AU 07/04</i>		<i>PASSIF</i>	
<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>
<i>ACTIF IMMOBILISE</i>		<i>CAPITAUX PROPRES</i>			
<i>Constructions</i>	<i>3 000 000</i>	<i>Capital</i>		<i>5 000 000</i>	
<i>Mobilier</i>	<i>2 000 000</i>	<i>DETTES FINANCIERES</i>			
<i>ACTIF CIRCULANT</i>		<i>Prêteur Méli</i>		<i>2 000 000</i>	
<i>Marchandises</i>	<i>1 450 000</i>	<i>PASSIF CIRCULANT</i>			
<i>Clients</i>	<i>400 000</i>	<i>Fournisseurs</i>		<i>1 050 000</i>	
<i>TRESORERIE ACTIF</i>					
<i>Caisse</i>	<i>950 000</i>				
<i>TOTAL</i>	<i>7 800 000</i>	<i>TOTAL</i>		<i>8 050 000</i>	

h) commentaire :

- *Après cette opération, l'équilibre du bilan est rompu. On a ACTIF (7 800 000 F) inférieur au PASSIF (8 050 000 F) ;*
- *Il y a une ressource de 250 000 F dont l'origine se trouve dans le fonctionnement de l'entreprise.*

Pour rétablir l'équilibre du bilan, on inscrit cette ressource au passif sous la rubrique « perte » avec signe (-)

<i>ACTIF</i>		<i>BILAN DE L'ENTREPRISE ALPHA AU 07/04</i>		<i>PASSIF</i>	
<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>	<i>POSTES</i>	<i>MONTANTS</i>
<i>ACTIF IMMOBILISE</i>		<i>CAPITAUX PROPRES</i>			
<i>Constructions</i>	<i>3 000 000</i>	<i>Capital</i>		<i>5 000 000</i>	
<i>Mobilier</i>	<i>2 000 000</i>	<i>Résultat (perte)</i>		<i>- 250 000</i>	
<i>ACTIF CIRCULANT</i>		<i>DETTES FINANCIERES</i>			
<i>Marchandises</i>	<i>1 450 000</i>	<i>Prêteur Méli</i>		<i>2 000 000</i>	
<i>Clients</i>	<i>400 000</i>	<i>PASSIF CIRCULANT</i>			
<i>TRESORERIE ACTIF</i>		<i>Fournisseurs</i>		<i>1 050 000</i>	
<i>Caisse</i>	<i>950 000</i>				
<i>TOTAL</i>	<i>7 800 000</i>	<i>TOTAL</i>		<i>7 800 000</i>	

THEME IV : LES FLUX ECONOMIQUES

OPO :

- ✓ Définir Flux économique
- ✓ Analyser une transaction en termes de flux économique
- ✓ Analyser une transaction en termes de ressource et emploi

INTRODUCTION

Les opérations d'une entité sont toutes les transactions financières ou non effectuées au cours d'une période. Ces opérations avant d'être saisies ou enregistrées par le comptable, doivent au préalable être analysées. L'analyse comptable consiste alors à enregistrer les flux économiques qui concernent l'entreprise en les classant rationnellement.

I. LA NOTION DE FLUX ECONOMIQUE

1- Définition

Un flux économique est le mouvement de biens, de services et de monnaie entre l'entité et les autres opérateurs économiques.

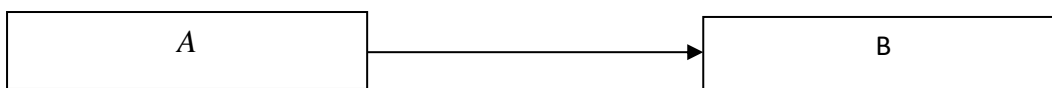
Tout flux économique doit avoir un sens et une valeur.

Le sens d'un flux est constitué par son point de départ (origine) et son point d'arrivée (destination).

La valeur d'un flux est son expression en unité monétaire de sa quantité.

2- Schéma d'un flux économique

Un flux économique se décrit à travers un graphe ou une figure.



ORIGINE (point de départ)

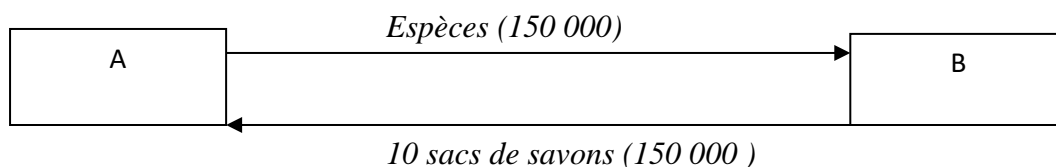
DESTINATION (point d'arrivée)

3- La signification d'un flux

L'origine d'un flux indique une ressource, c'est-à-dire ce qui peut fournir de quoi satisfaire un besoin.

La destination d'un flux indique l'emploi c'est-à-dire l'utilisation de l'élément transféré par le flux économique.

Exemple : L'entité « A » achète 10 cartons de savons à l'entité « B » à 15 000 F le carton, payé en espèces.



4- Différents types de flux économiques

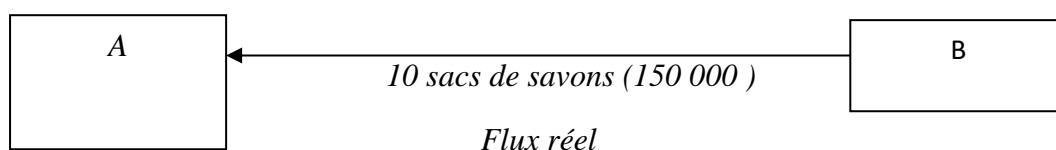
On distingue :

- Les flux réels ou physiques
- Les flux financiers
- Les flux de services
- Les flux internes et externes

a) Les flux réels ou physiques

Ils correspondent aux mouvements de biens ou de services.

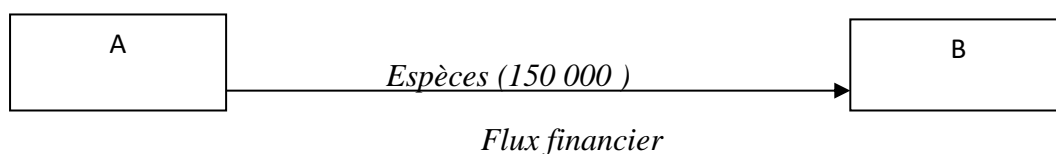
Exemple : dans l'application ci-avant, le flux réel peut être schématisé ainsi :



b) Les flux financiers

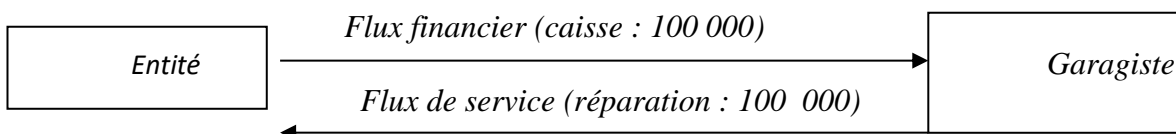
Ils correspondent aux mouvements de monnaie ou autres moyens de paiement. Il s'agit des liquidités (caisse, banque, CCP,), des dettes et créances (comptes des tiers).

Exemple : Dans l'application précédente, le flux financier peut se présenter de la manière suivante :



c) **Les flux de services** : Ce sont les flux réels, mais qui concernent les services vendus ou achetés par l'entité. **EXP** : Les transports ; les Assurances ...

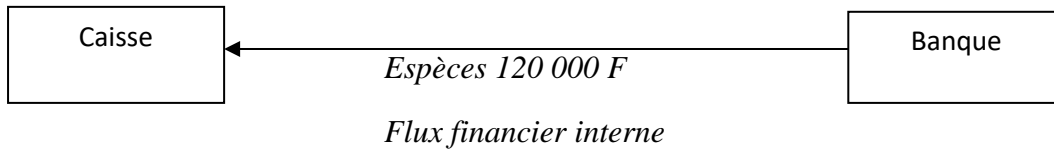
Application : réparation d'une camionnette 100 000 F



d) Flux internes

Ce sont des flux concernant seulement l'entité.

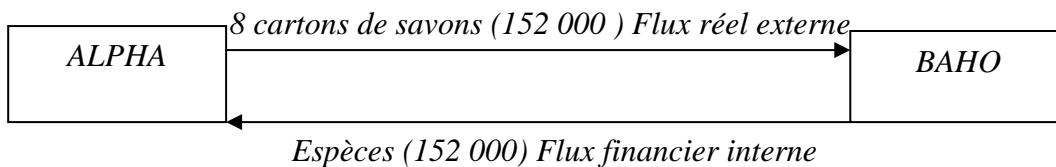
Exemple : Retrait des espèces de la banque pour alimenter la caisse de l'entité : 120 000 F



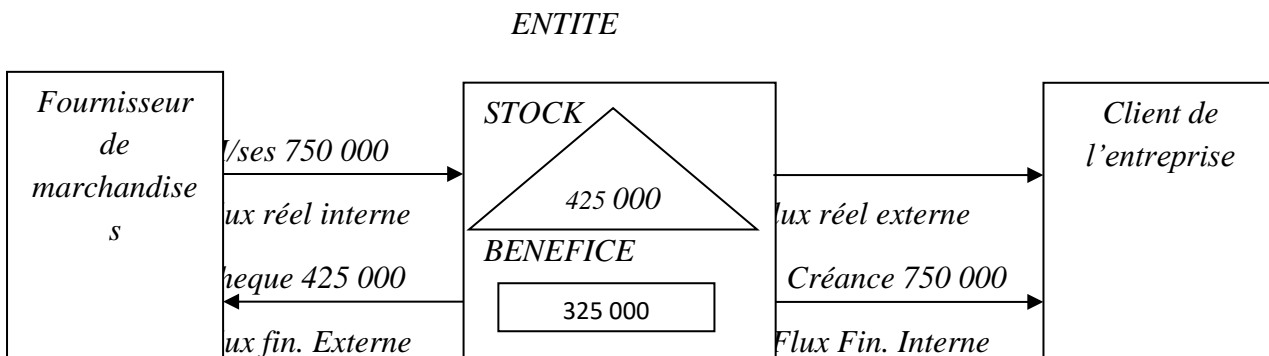
e) flux externes

Ce sont des flux concernant l'entité et des agents externes à l'entreprise.

Exemple : L'entité ALPHA vend 8 cartons de savons à l'entité BAHO pour 152 000 F payés en espèces.



Application : Vente de marchandises à crédit 750 000 F, ces marchandises avaient été achetées par chèque bancaire à 425 000 F



L'analyse des flux est une analyse en termes d'emploi et de ressource.

II. NOTIONS D'EMPLOIS – RESSOURCES

Définition :

Les **emplois** sont l'ensemble des finalités de l'utilisation des moyens mis à la disposition de l'entité ou tout simplement l'utilité des ressources.

Exemple : Quel est l'emploi dans l'opération suivante ? Achat de m/ses en espèces 15 000 F

Les espèces prises dans la caisse (ressource) ont permis d'acheter les M/ses (utilisation). L'emploi ici est donc « achat de M/ses ».

Les ressources sont constituées par l'ensemble des moyens permettant la satisfaction des emplois définitifs.

Exemple : Quelle est la ressource dans l'opération suivante : Achat de M/ses à crédit.

Ici, acheter les M/ses à crédit c'est les prendre auprès de notre fournisseur, c'est grâce à celui-ci que nous pouvons acquérir nos M/ses : le fournisseur est alors notre ressource.

On peut retenir que dans l'analyse d'une opération ; la **ressource** correspond à l'**origine** du flux (point de départ) et l'**emploi** correspond à la **destination** du flux (point d'arrivée)

Après l'analyse de chaque opération, la somme des emplois doit correspondre à celle des ressources.

Exemple :

10/01 Achat de M/ses en espèces 30 000 F

12/01 Vente de M/ses par chèque bancaire 70 000 F

20/01 Remboursement d'un emprunt en espèces 65 000 F

14/01 Achat à crédit des stylos à bille, rames de papiers : 8 250 F

TAF : Analyser ces opérations en emplois et ressources.

Dates	Emplois		Ressources	
	Intitulés	Montants	Intitulés	Montants
10/01	Achat M/ses	30 000	Caisse	30 000
12/01	Banque	70 000	Vente M/ses	70 000
14/01	Fournitures de bureau	8 250	Fournisseur	8 250
20/01	Emprunt	65 000	Caisse	65 000
	TOTAL	173 250	TOTAL	173 250

Le comptable chargé d'analyser ces opérations en emplois et ressources doit le faire pour chacune des opérations dans un document essentiel appelé **Le compte**

EXERCICES DE CONSOLIDATIONS

THEME IV : ETUDE DU COMPTE

OPO : A la fin de ce cours, l'élève doit être capable de :

- ✓ Définir compte
- ✓ Enregistrer les opérations dans les différents tracés de compte
- ✓ Définir la notion de compte de gestion
- ✓ Décrire le fonctionnement des comptes
- ✓ Calculer le solde d'un compte
- ✓ Déterminer la nature d'un solde et sa position dans le compte
- ✓ Procéder au virement comptable

I- Définition

Le compte est un tableau ou document à l'image du bilan qui enregistre les opérations ou flux de même nature.

Il comprend 2 parties :

- une partie gauche où sont notés les flux dont la destination se trouve dans le poste du bilan intéressé. Cette partie qui représente les emplois est appelée **DEBIT**.
- Une partie droite où sont notés les flux dont l'origine se trouve dans le poste du bilan intéressé. Cette partie, qui représente les ressources est appelée **CREDIT**.

II- LES DIFFERENTS TRACES DE COMPTES

- **Compte à usage scolaire** : on l'appelle généralement compte en T ou compte schématique.

(emploi) DEBIT N° et nom du compte CREDIT (ressource)

--	--

- Le compte à livre fermé ou à colonnes mariées

<i>N° et nom du compte</i>			
<i>Dates</i>	<i>Libellés de l'opération</i>	<i>Débit (emploi)</i>	<i>Crédit (ressource)</i>

- Le compte à livre ouvert ou à colonnes séparées

<i>N° et nom du compte</i>					
<i>Dates</i>	<i>Libellés</i>	<i>Montants</i>	<i>Dates</i>	<i>Libellés</i>	<i>Montants</i>

- Le compte à livre fermé avec une seule colonne des soldes

<i>N° et nom du compte</i>				
<i>Dates</i>	<i>Libellés</i>	<i>Montants</i>		<i>SOLDES</i>
		<i>D</i>	<i>C</i>	

- Le compte à livre fermé avec 2 colonnes des soldes

<i>N° et nom du compte</i>					
<i>Dates</i>	<i>Libellés</i>	<i>Montants</i>		<i>SOLDES</i>	
		<i>D</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>C</i>

III- LES COMPTES DE GESTION

Ce sont les comptes de la classe 6 (charge), classe 7(produit) et classe 8(autres charges et autres produits HAO).

1) Les charges

Ce sont des emplois définitifs ou consommation de valeur décaissée ou à décaisser par l'entité.

Il existe 2 catégories de charges :

a) Les charges d'activités ordinaires (AO)

Ce sont des charges qui correspondent à des opérations assumées par l'entité dans le cadre de son objet social(activité principale) et dans les conditions normales d'exploitation.

Exp : - 601 : Achat de marchandises

-64 : Impôts et taxes, -62 : Service extérieur

b) Les charges hors activités ordinaires

Ce sont des charges qui correspondent à des opérations et événements distincts des AO de l'entité et n'étant pas en conséquence sensés se reproduire de manière fréquente et régulière. Exp : Une entité de quincaillerie qui achète les jouets pendant les fêtes de Noël (cet achat est HAO).

81 : Valeurs comptables de cessions d'immobilisations

83 : Charges HAO ; 85 : Dotation HAO ; 87 : Participation des travailleurs ; 89 : Impôts sur les résultats.

2) Les produits

Ce sont des sommes reçues ou valeurs à recevoir.

Il existe 2 catégories de produits :

a) Les produits d'activités ordinaires (AO)

Ce sont des produits qui correspondent à des opérations qui rentrent dans le cadre de l'objet social de l'entité et dans les conditions normales de son exploitation.

Ces comptes de produits sont :

701 : Vente de marchandises ; 702 : Vente de matières premières ; 707 : Produits accessoires

b) Les produits hors activités ordinaires (HAO)

Ce sont des produits provenant des événements distincts des activités ordinaires.

EXP : Une entité de quincaillerie qui vend les jouets pendant les fêtes de Noël (cette vente est HAO).

Ces comptes de produits sont :

82 : Produits de cessions d'immobilisations ; 84 : Produits HAO ; 86 : Reprise de provision pour dépréciations HAO ; 88 : Subvention d'équilibre.

IV- LE SODE D'UN COMPTE

Le solde d'un compte est la différence entre toutes les sommes inscrites au débit de ce compte et celles inscrites au crédit du même compte.

Ce solde peut avoir 2 sens :

- Lorsque le total du débit est supérieur au total du crédit, on dit que le **solde est débiteur** mais se place **au crédit**,
- Lorsque le total crédit est supérieur au total du débit, on parle du **solde créditeur** et se place au **débit** pour des raisons d'équilibre comptable.
- Lorsque le total actif est égale au total passif, on dit que le **solde est nul**.

Exemple : Soient les comptes suivants :

D	Compte A	C
20 000		7 000
15 000		2 000
3 000		SD 24 000
		5 000
312 000		312 000

D	compte B	C
150 000		250 000
		50 000
		12 000
		SC: 312 000
38 000		38 000

$$TD = 38\ 000$$

$$TC = -14\ 000$$

$$SD = 24\ 000$$

$$TD = 312\ 000$$

$$TC = -177\ 000$$

$$SC = 135\ 000$$

D	Compte W	C
1 700		1 500
2 500		2 000
		700
4 200		4 200

$$TD = 4\ 200$$

$$TC = 4\ 200$$

$$S = 0$$

Lorsque le solde d'un compte est nul (0), on dit qu'il est soldé (total débit = total crédit)

En définitive, l'équilibre fondamental en comptabilité voudrait qu'après une ou plusieurs opérations, le total des ressources soit égal au total des emplois et le total crédit soit égal au total débit.

TOTAL EMPLOIS = TOTAL RESSOURCES

TOTAL DEBIT = TOTAL CREDIT

Ex : Le 01/10 au matin, le compte caisse présentait un solde débiteur de 45 250

Dans la journée, les opérations suivantes ont été effectuées :

- Règlement en espèces du client Merlin 125 000 F
- Vente en espèces de Mses 250 000 F
- Achat en espèces de fournitures 15 600 F
- Règlement du fournisseur Alain en espèces 180 000 F
- Achat du carburant en espèces 28 000 F

TAF :

1- Enregistrer ces opérations dans le compte caisse (tracé à colonnes séparées)

2- Arrêter ce compte en fin de journée

3- reouvrir ce compte le 02/10 au matin

Solution

1) et 2)

Débit			Caisse			Crédit		
<i>Dates</i>	<i>Libellés</i>	<i>Montants</i>	<i>Dates</i>	<i>Libellés</i>	<i>Montants</i>			
01/10	Solde à nouveau	45 250	01/10	Achat fournitures	15 600			
01/10	Rgl client Merlin	125 000	01/10	Rgl fournisseur Alain	180 000			
01/10	Vente Mses	250 000	01/10	Achat carburant	28 000			
				Solde débiteur	<u>196 650</u>			
	Total	420 250		Total	420 250			
02/10	Solde à nouveau	196 650						

3) Reouvrons le compte ci-dessus le 02/10

Débit Compte caisse

Crédit

Date	Libellés	Montants	Date	Libellés	Montants
02/10	Solde à nouveau	196 650			

NB : Le compte caisse ne doit jamais avoir pour solde créditeur

V- FONCTIONNEMENT DU COMPTE

1) Principe

*Le compte est **débité** si l'opération qui l'affecte s'analyse en un emploi. Débité un compte c'est inscrire un montant à son débit.*

*Le compte est **crédité** si l'opération qui l'affecte s'analyse en une ressource.*

L'analyse d'une opération peut être tantôt un emploi tantôt une ressource.

Ex : En reprenant l'exemple ci-dessus, on constate que le compte caisse est :

- un emploi dans les opérations suivantes :
 - * Règlement en espèces du client Merlin
 - * Vente en espèces de Mses
- Une ressource dans les opérations suivantes :
 - * Achat en espèces de fournitures
 - * Règlement du fournisseur Alain en espèces
 - * Achat du carburant en espèces

2) Terminologies (termes utilisés)

- ✓ **Imputer un compte** : c'est l'inscription d'une somme au débit ou au crédit de ce compte.
- ✓ **Débité un compte** : c'est l'inscription d'une opération à son débit.
- ✓ **Créditer un compte** : C'est l'inscription d'une somme à son crédit.
- ✓ **Solder un compte** : C'est l'inscription du solde du côté opposé, c'est-à-dire du côté où le sous total est le plus faible.
- ✓ **Arrêter un compte** : C'est faire apparaître son solde et ses totaux.
- ✓ **Ouvrir un compte** : C'est créer un compte.
- ✓ **Ré ouvrir un compte** : C'est l'inscription de son solde du côté convenable : le solde créditeur est repris au crédit et le solde débiteur repris au débit (solde d'ouverture).
- ✓ **Fermeture d'un compte** : Un compte est dit fermer lorsqu'il ne peut plus recevoir d'opération ou de montant.

3) Les comptes du Bilan

3-1- Les comptes de l'actif du Bilan

Les comptes d'actif enregistrent les variations qui affectent les postes de l'actif du bilan.

- Toute augmentation d'un poste d'actif correspond à une augmentation des emplois (Débit) :
- Toute diminution d'un poste d'actif correspond à une diminution des emplois.

Les comptes d'actif augmentent de valeurs au débit et diminuent au crédit.

D	COMPTE D'ACTIF	C
+		-
- Entrées des biens		- Sorties des biens
- Acquisitions des droits		- Cession des droits

Ex :

D	Stock de marchandises	C
+		-
- Entrées de Mses		- Sorties de Mses

D	Caisse	C
+		-
- Versements en caisse		- Sorties ou retraits de la caisse

3-2- Les comptes du passif

Les postes du passif enregistrent les variations qui affectent les postes du passif du bilan.

- Toute augmentation d'un poste du passif correspond à une augmentation des ressources (crédit)
- Toute diminution d'un poste du passif correspond à une diminution des ressources (débit).

Les comptes du passif du Bilan augmentent de valeurs au crédit et diminuent au débit.

D	COMPTE DU PASSIF	C
-		+
- Remboursements des dettes ou capital		- Apports nouveaux
		- Nouvelles dettes contractées

Ex :

- Achat de Mses à crédit 25 000 F
- Emprunt auprès de moussa 20 000 F par chèque
- Règlement d'un fournisseur en espèces 15 000 F

Enregistrer ces opérations dans les comptes schématiques et tirer le solde du compte fournisseur.

<i>D Achat de Mses C</i>	<i>D Fournisseurs C</i>	<i>D Banque C</i>
25 000	15 000	25 000
	SC10 000	
	25 000	25 000
<i>D Emprunt C</i>	<i>D Caisse C</i>	
	15 000	
20 000		

4) Les comptes de gestions.

4-1- Les comptes de charges.

Les comptes de charges (classe 6 et 8 impair) augmentent de valeurs au débit et diminuent au crédit.

4-2- Les compte de produits.

Les comptes de produits (classe 7 et 8 pair) augmentent de valeurs au crédit et diminuent au débit

EXP : le 24 /12/2019 l'entité Alpha achète les marchandises pour 5 000 000 a crédit à son fournisseur paul. Le 27 /12/2019, il retour à son fournisseur les marchandises non conforme pour 1 000 000.

Le 28/12/2019 l'entité Alpha vend à son client JEAN les marchandises pour 7 000 000 en espèces. Le 30/12/2019, son client lui retourne les marchandises non conformes pour 3 000 000.

Solution

<i>D Achat de Mses C</i>	<i>D Vente de M/SES C</i>
5 000 000	3 000 000
1 000 000	7 000 000

VI - LE VIREMENT COMPTABLE

1) Définition

Le virement Comptable est un virement qui consiste à transférer une somme soit du débit d'un compte au débit d'un autre ou du crédit d'un compte au crédit d'un autre compte.

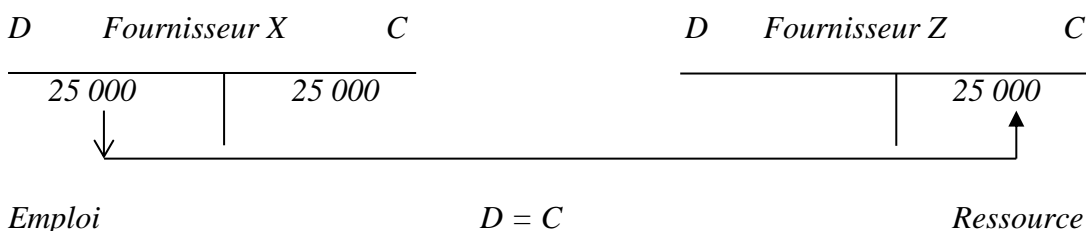
2) Utilité du virement

Du point de vue comptable, le virement permet :

- de corriger une erreur d'enregistrement ou d'imputation d'une somme ;
- de procéder à l'éclatement d'un compte en plusieurs ;
- de regrouper plusieurs comptes individuels en un compte unique.

Sur le plan financier ; le virement permet de procéder à des règlements sans manipulation d'espèces.

Ex : On décide de faire passer une somme de 25 000 F du crédit du compte fournisseur X au crédit du compte fournisseur Z.



NB : Le compte du fournisseur X est soldé.

3) Différents types de virement

On distingue :

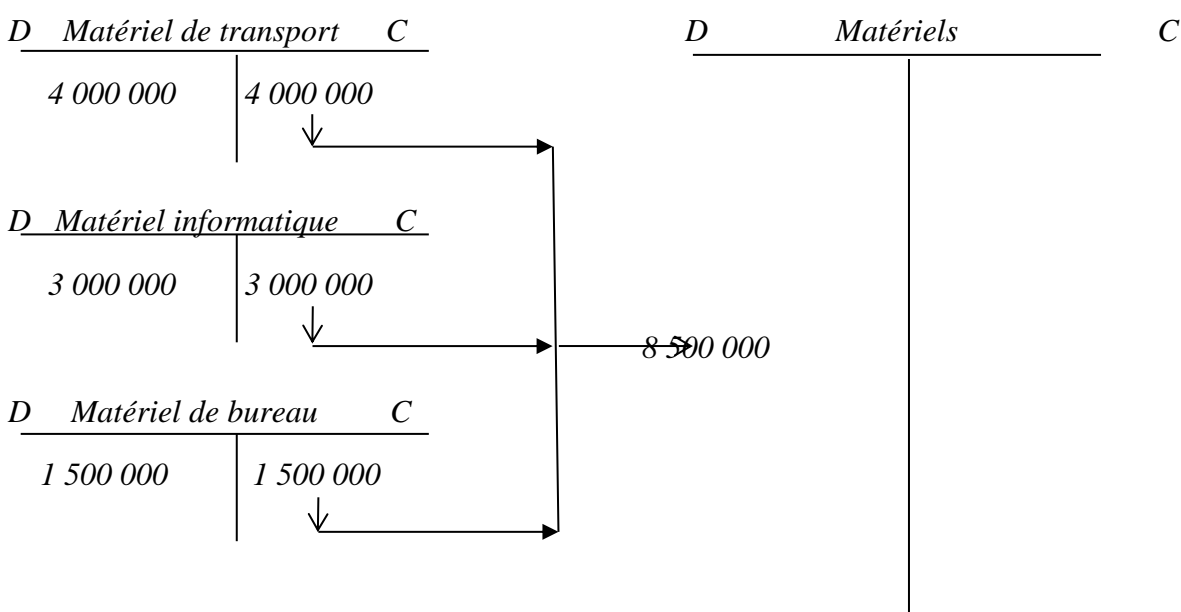
a) **Le virement simple** : Il est utilisé pour la rectification des erreurs (voir exo ci-dessus)

b) **Le virement synthétique** : Il permet de regrouper plusieurs comptes individuels en un seul compte unique, qui est encore appelé **virement par regroupement**.

Ex : L'entreprise A présente au 31/03 les comptes suivants avec les soldes débiteurs :

- Matériel de transport 4 000 000 F
- Matériel informatique 3 000 000 F
- Matériel de bureau 1 500 000 F

Cette entreprise voudrait regrouper ces 3 comptes en un seul compte « Matériels ». Procéder à ce regroupement par virement.



c) Virement analytique ou virement de ventilation

Il permet d'éclater un compte unique en plusieurs autres comptes individuels.

Ex : L'entreprise WAGUI possède dans son bilan le compte de trésorerie avec solde débiteur de 9 000 000 F. Elle veut éclater ce compte en 3 comptes banque ; caisse et CCP.

Procéder à cette ventilation par la méthode du virement sachant que ces comptes sont respectivement comme 3 ; 2 et 1. (partage)

Solution :

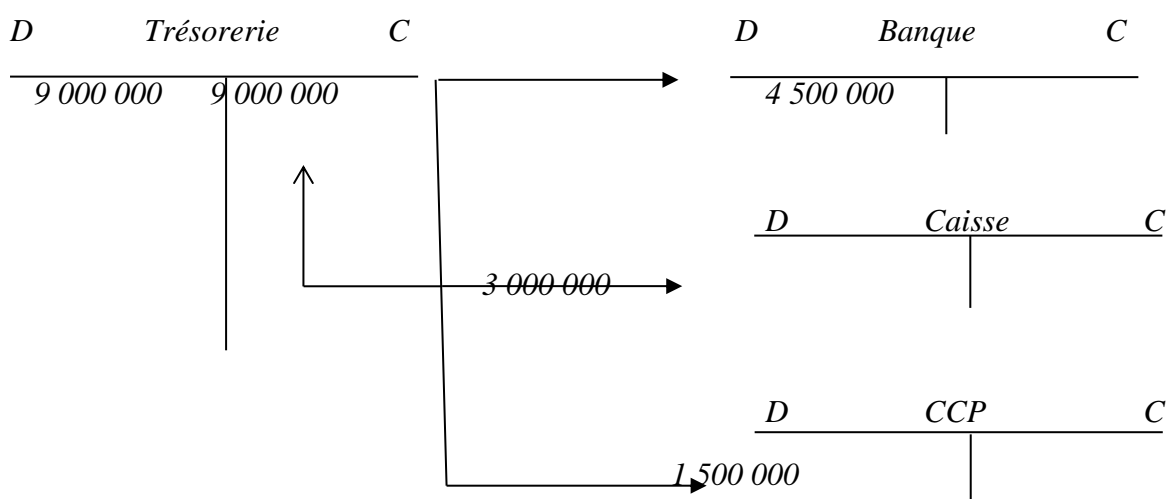
Répartition proportionnelle :

$$K = 9000\ 000 / 3 + 2 + 1 = 1\ 500\ 000$$

$$\text{Banque} : 1\ 500\ 000 \times 3 = 4\ 500\ 000$$

$$\text{Caisse} : 1\ 500\ 000 \times 2 = 3\ 000\ 000$$

$$\text{CCP} : 1\ 500\ 000 \times 1 = 1\ 500\ 000$$



THEME V : LA TECHNIQUE DE LA PARTIE DOUBLE

OPO : A la fin de cette leçon, l'élève doit être capable de :

- ✓ Définir partie double
- ✓ Appliquer la technique de la partie double
- ✓ Identifier et rapprocher les comptes réciproques..

I. LA PARTIE DOUBLE

1) Définition

La partie double : est le principe de base de la comptabilité qui dit que l'écriture comptable doit être équilibrée, le débit doit être égale au crédit, l'emploi doit être égale à la ressource.

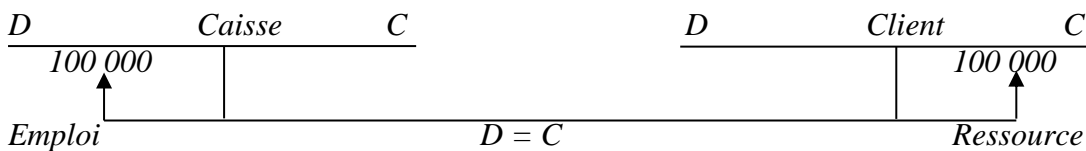
Toutes les opérations réalisées par l'entité doivent être analysées en termes d'emplois et de ressources. Il arrive que chaque opération ou flux entraîne :

- Le débit d'un ou de plusieurs comptes (emplois)
- Le crédit d'un ou de plusieurs comptes (ressources)

La partie double pose sur l'égalité : Emplois = Ressources (Total débit = Total crédit)

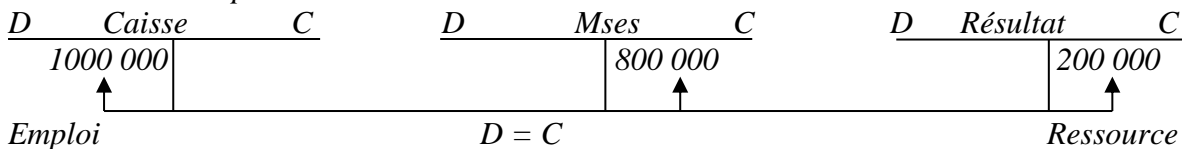
Ainsi, chaque opération est portée à la fois et pour un même montant égal au débit d'un ou de plusieurs et au crédit d'un ou de plusieurs comptes.

Ex : Règlement en espèces d'un client : 100 000F

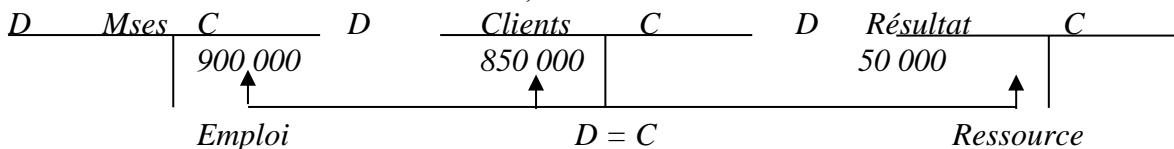


2) Opération génératrice de résultat

Ex 1 : vente en espèces de Mses 1 000 000 F coût d'achat : 800 000 F



Ex 2 : vente à crédit de Mses 850 000 F ; coût d'achat : 900 000 F



NB : Le résultat est un compte du passif qui s'augmente au crédit et diminue au débit.

II- LA RECIPROCITE DES COMPTES

1- Définition et illustration

Deux comptes sont dits **réciproque** lorsque tenus dans deux comptabilités différentes, ils enregistrent les mêmes opérations mais en sens contraire.

Exe : Au cours du mois de Mars, les opérations suivantes sont réalisées entre A et B.

05/03 A vend à B à crédit, des Mses pour 50 000 F

10/03 B verse 30 000 F en espèces à A

TAF : Enregistrer ces opérations chez A et B

- Chez A

D	Client B	C	D	Vte Marchandises	C	D	Caisse	C
50 000		30 000		50 000		30 000		
		20 000 (SD)						

- Chez B

D	Achat de Mses	C	D	Fournisseur A	C	D	Caisse	C
50 000			30 000	50 000			30 000	
			20 000 (SC)					

Remarque : Nous constatons que le compte client (B) tenu par le fournisseur A et le compte fournisseur A tenu par le client B sont 2 comptes réciproques car ils enregistrent les mêmes opérations mais en sens contraire. Ce qui constitue « une ressource » pour l'un est un emploi pour l'autre.

A la fin des opérations, les soldes des deux comptes sont identiques quant à leur montant.

2- La vérification des comptes réciproques : état de rapprochement

Dans la pratique, deux comptes réciproques doivent avoir les mêmes soldes à la date qu'ils sont arrêtés mais il existe très souvent de divergences dues au retard dans la circulation des informations entre les 2 comptabilités.

Le cas le plus fréquent est celui du compte « Banque » tenu par l'entreprise et du compte « entreprise » tenu par la banque. Pour réconcilier les deux comptes réciproques c'est-à-dire obtenir des soldes égaux (mais en sens inverse) on procède au rapprochement des deux comptes. Le document que l'on présente s'appelle « **état de rapprochement ou état de réconciliation** ».

Le rapprochement résulte du fait que :

- Certaines opérations peuvent être enregistrées dans l'un des comptes et pas dans l'autre, faute de documents justificatifs ;
- Certaines opérations peuvent être mal imputées dans l'un ou l'autre des comptes.

Pour rendre les soldes des deux comptes égaux :

- on fait un pointage des montants réciproques dans les deux comptes ;
- on procède au rapprochement des montants non pointés dans l'un ou l'autre des comptes.

Application :

Au 31/12/2010, on met à votre disposition le compte 521 banque SGBC tenu par la société MBOCK et le relevé de compte société MBOCK envoyé par la banque.

Dates	Libellés	Sommes	Dates	Libellés	Sommes
1/12	Solde au 01/12	287 900	3/12	Chèque n°315 à Franca	421 500
7/12	Remise chèques / ventes	621 000	3/12	Chèque n°316 à DADA	79 200
7/12	Remises chèques clients	41 500	15/12	Domiciliation	371 000
15/12	Négociations	463 000	18/12	Chèque n°317 à Vicky	81 900
			23/12	Chèque n°318 à Sélavie	42 000
			28/12	Chèque n°319 à Clément	31 200
			30/12	Chèque n°320 à Béatrice	14 300
				Solde débiteur	372 300
		1 413 400			1 413 400

Relevé de compte envoyé par la SGBC

Dates	Libellés	D	C	Solde
1/12	Solde à nouveau	-	-	287 900
4/12	Chèque n° 315.....	421 500	-	133 600
5/12	Chèque n° 316.....	79 200	-	212 800
10/12	Encaissement chèque	-	621 000	408 200
14/12	Domiciliation	371 000	-	37 200
14/12	Encaissement chèque	-	41 500	78 700
15/12	Encaissement coupon	-	72 000	150 700
18/12	Chèque n° 317.....	81 900	-	68 800
20/12	Négociation	-	463 000	531 800
26/12	Chèque n° 318.....	42 000	-	489 800
30/12	Frais de commissions	65300	-	424 500
30/12	Intérêts créditeurs	-	1 800	426 300

TAF : Présenter un état de rapprochement permettant de réconcilier les soldes des deux comptes.

OPO : A la fin de cette leçon, l'élève doit être capable de :

- ✓ Définir la notion de normalisation et de norme
- ✓ Enoncer l'intérêt de la normalisation comptable internationale
- ✓ Identifier le rôle, les caractéristiques et les fonctions des normes internationales d'information financière (IFRS/IAS)
- ✓ Identifier le rôle des organismes normalisateurs internationaux.

I- DEFINITIONS

1) La normalisation comptable

La normalisation est le processus de constructions d'un ensemble de norme comptable motivé par l'harmonisation de l'information financière et se fait au travers d'une convergence des règles des états parties d'un espacecomptable donné vers les normes internationale.

2) La norme comptable

Une norme comptable est un ensemble des règles à appliquer par les organismes, principalement les entités, dans la préparation et la présentation des états financiers.

II- CARACTERISTIQUES DES NORMESINTERNATIONALES D'INFORMATION FINANCIERE (IFRS)

Les IFRS sont caractérisés par :

- Normes et principes admis et applicables dans un système comptable
- L'harmonisation de l'information financière.

III- INTERET DE LA NORMALISATION COMPTABLE INTERNATIONALE

L'intérêt de la normalisation comptable est :

- ✓ D'assurer la protection des créanciers,
- ✓ Permettre le contrôle des fonds investis dans les entités,
- ✓ Renforcer la confiance dans les échanges commerciaux internationaux.

IV- ROLE DES NORMES INTERNATIONALE D'INFORMATION FINANCIERE (IFRS)

Ils ont pour rôles d'élaborer et de publier les normes internationales d'information financière pour la présentation des états financiers, ainsi que de promouvoir leur utilisation et leur généralisation à l'échelle mondiale.

V- FONCTIONS DES NORMES INTERNATIONALES D'INFORMATION FINANCIERE (IFRS)

Les fonctions des IFRS sont :

- **Améliorer les méthodes de tenue comptable en vue d'améliorer l'image fidèle et réaliste apportée par les états financiers ;**
- **Faciliter la compréhension de l'information comptable :**

Le droit comptable exige aux entités :

- Un plan de compte normalisé

- Une terminologie
 - Une certaine manière de traiter et de communiquer les informations comptables
 - Les livres comptables obligatoires.
- **Garantir la fiabilité de l'information comptable ;**
Les entités doivent organiser leur comptabilité de manière à respecter les conditions de fond et de forme de régularité et de sécurité édictées par le droit comptable (justification des écritures par les pièces comptables datées ; tenue de la comptabilité en langue officielle et dans l'unité monétaire légale du pays).
- **Permettre la comparaison des informations comptables dans le temps et dans l'espace ;**
- **Faciliter la consolidation des comptes**
- **Elaborer les statistiques**

VI- HISTORIQUE ET ROLE DES ORGANISMES NORMALISATEURS INTERNATIONAUX

1) Bref Historique sur les organismes normalisateurs internationaux

- ✓ *Le premier organisme normalisateur est l'international accounting standards committee ou comité des normes comptables internationales (IASC), il est fondé en 1973 à Londres.*
- ✓ *Le deuxième organisme normalisateur est l'international accounting standards board (IASB), il remplace l'IASC le 1^{er} avril 2001*
- ✓ *Le troisième organisme normalisateur est l'international financialreporting standards (IFRS).*
L'IASC a fait l'objet d'une réforme en 2001 afin de faire face aux enjeux de la normalisation comptable internationale. L'ensemble des IAS (IASC et IASB) existantes au 1^{er} janvier 2001 à été adopté et il a été décidé que toutes les nouvelles normes émises s'appelleraient désormais les IFRS (Norme internationale d'information financière ou internationale financialreporting standards).

2) Rôle des organismes Normalisateurs internationaux

Ils ont pour rôle d'élaborer et de publier les normes comptables internationales qui doivent être respectées lors de la présentation des comptes annuels et des états financiers.

OPO : A la fin de cette leçon, l'élève doit être capable de :

- ✓ Présenter brièvement l'historique du plan comptable OHADA ;
- ✓ Présenter le droit comptable OHADA et les sanctions pénales ;
- ✓ Découvrir et exploiter le plan comptable OHADA ;
- ✓ Distinguer postulat comptable et convention comptable ;
- ✓ Définir les systèmes comptables de présentation des états financiers et de tenue de compte

I- HISTORIQUE DU PLAN COMPTABLE OHADA

a) le plan comptable français de 1947

Publié en 1947, le 1^{er} plan d'inspiration franco-allemande se présente comme une liste de comptes avec très peu d'exposé, de principe et de méthodes

b) le plan comptable français de 1957

C'est une retouche du précédent plan avec une réforme plus poussée en comptabilité analytique d'exploitation et l'entrée de la comptabilité prévisionnelle.

c) le plan comptable OCAM 1970

S'inspirant du plan comptable français de 1957 dont il cherche à combler les lacunes, le plan OCAM est adopté par la conférence des chefs d'Etat et de gouvernement de l'Organisation Commune Africaine et Malgache (OCAM) à Yaoundé en janvier 1970

d) le plan comptable OHADA

Dans le cadre de l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, 16 Etats Africains francophones ont signé un traité le 17 octobre 1993 à l'île Maurice, portant l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA)

II- DROIT COMPTABLE OHADA ET LES SANCTIONS PENALES

1) Droit comptable OHADA

a) Définition

Le droit comptable est l'ensemble des règles qui régissent et organisent la pratique de la comptabilité.

b) Source du droit comptable OHADA

L'acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entités dans les Etats parties au traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique et adopté à l'unanimité des Etats parties, présents à Yaoundé le 24 mars 2000, puis publié le 20 Novembre 2000 dans le journal officiel avec mise en application à partir du 1^{er} janvier 2001, constitue la source du droit pour le système comptable OHADA.

Ce texte de loi comporte 113 articles répartis en 4 grands titres :

- ✓ **Titre 1 :** Des comptes personnels des entités (Articles 1 à 73)
Ils traitent respectivement des dispositions générales, de l'organisation comptable, des états financiers annuels, des règles d'évaluation et de détermination du résultat, de la valeur probante des documents, du contrôle des comptes et de publicité des informations comptables.
- ✓ **Titre 2 :** Des comptes consolidés et des comptes combinés (articles 74 à 110)
- ✓ **Titre 3 :** Des dispositions pénales (article 111)
- ✓ **Titre 4 :** Des dispositions finales (articles 112 à 113)

2) Sanction pénale du droit comptable OHADA

D'après l'article 111 de l'acte uniforme, encourent une sanction pénale les dirigeants d'entités au sens de l'article 2 du présent acte uniforme qui :

- *N'auront pas, pour chaque exercice, dressé l'inventaire et établi les états financiers annuels, consolidés ou combinés ainsi que le rapport de gestion et, le cas échéant le bilan social ;*
- *Auront sciemment, établi et communiqué des états financiers ne donnant pas une image fidèle de la situation financière et le résultat de l'exercice.*

Les infractions prévues par le présent acte uniforme sont punies conformément aux dispositions du droit pénal en vigueur dans chaque Etat parti.

III- DISPOSITIONS GENERALES

1) personnes soumises à l'obligation de la tenue d'une comptabilité

On distingue :

- *les entités soumises aux dispositions du droit commercial*
- *les entités publiques, parapubliques et d'économie mixte*
- *les coopératives*
- *les entités produisant des biens et services marchands ou non marchands dans la mesure où elles exercent dans un but lucratif ou non*

2) but et objectif de la comptabilité

La comptabilité est destinée à l'information interne et externe de l'entreprise. Elle a pour objectif :

- *De classer, saisir et enregistrer toutes les opérations entraînant des mouvements de valeur entre l'entité et les tiers ou au sein de l'entreprise*
- *De fournir les comptes sur les opérations traités aux différents utilisateurs, légaux, statutaires ou autres.*

Pour atteindre son but, la comptabilité doit être régulière, sincère et transparente dans sa tenue, son contrôle, sa présentation et la communication des informations qu'elle traite.

IV- L'ORGANISATION COMPTABLE

L'organisation comptable doit respecter les conditions de régularité et de sécurité suivantes :

- *la comptabilité doit être tenue dans la langue officielle du pays*
- *l'unité de mesure est l'unité monétaire officielle du pays*
- *le respect de la partie double*
- *la justification des écritures avec des pièces datées, conservées et classées dans l'ordre défini dans le manuel de procédures portant les références de leur enregistrement en comptabilité ;*
- *les opérations doivent être enregistrées chronologiquement ;*
- *les enregistrements doivent être identifiés en précisant l'indication de leur origine et de leur imputation, le contenu de l'opération et référence de la pièce justificative ;*
- *L'inventaire permanent de contrôle de l'existence de la valeur des biens, créances et dettes de l'entité ;*
- *l'utilisation du plan comptable OHADA ;*
- *la tenue des livres obligatoires ;*

Les livres et autres supports dont la tenue est obligatoire sont :

- *le livre journal dans lequel les opérations de l'entité sont enregistrées*
- *le grand-livre constitué par l'ensemble des comptes de l'entité.*
- *la balance générale des comptes*
- *le livre d'inventaire sur lequel sont transcrits le bilan, le compte de résultat et le résumé de l'opération d'inventaire.*

IV- LES PRINCIPES COMPTABLES RETENUS PAR LE PLAN COMPTABLE

Au départ, le droit comptable OHADA a retenu neuf principes comptables fondamentaux reconnus par les instances comptables internationales. Mais l'acte uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière parle plutôt de **postulats** et de **conventions** pour qualifier ces principes.

1) Les postulats comptables

Un Postulat est une proposition admise sans raisonnement ni démonstration et qui ne saurait faire l'objet de doute.

Le SYSCOHADA retient 5 (cinq) postulats comptables.

a) Le postulat de l'entité.

Le postulat de l'entité suppose la séparation du patrimoine de l'entité de celui de ses propriétaires. L'entité est à cet effet considérée comme une personne morale distincte de ses propriétaires et de ses partenaires économiques.

b) Le postulat de la comptabilité d'engagement ou d'exercice

Les effets des transactions et autres événements sont pris en compte dès que ces transactions ou événements se produisent et non pas au moment des encaissements ou paiements. Ils sont enregistrés dans les livres comptables et présentés dans les états financiers des exercices auxquels ils se rattachent.

c) Le postulat de la spécialisation des exercices

Ce postulat, prévu à l'article 59 de l'acte uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière, dit de rattaché à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent et ceux-là seulement.

d) Le postulat de la permanence des méthodes

Le postulat de la permanence des méthodes rappelé dans l'article 40 de l'acte uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière exige que les mêmes méthodes de prise en compte, de mesure et de présentation soient utilisées par l'entité d'une période à l'autre. L'objectif ici est de faciliter la comparabilité et la cohérence des informations comptables au cours des périodes successives.

e) Le postulat de la prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique

Selon ce postulat, pour que l'information représente d'une manière pertinente les transactions et autres événements qu'elle vise à représenter, il est nécessaire qu'ils soient enregistrés et présentés en accord avec leur substance et la réalité économique et non pas seulement selon leur forme juridique.

Le système comptable OHADA opte pour une application limitée de ce postulat comptable. Les quatre applications (au lieu de 5 applications dans l'ancien référentiel comptable) qui sont faites du principe de prééminence de la réalité sur l'apparence sont les suivantes :

- ✓ *Inscription à l'actif du bilan (comme si l'entité en était propriétaire) des biens détenus avec clause de « réserve de propriété » (c'est-à-dire que le vendeur reste propriétaire de la chose vendue détenue par l'acheteur jusqu'à ce que ce dernier finisse le paiement).*
- ✓ *Inscription à l'actif du bilan du locataire des biens utilisés dans le cadre d'un contrat de location-acquisition (coté preneur) et d'une créance de location financement (coté bailleur). Ces dispositions sont limitées aux contrats de crédit-bail, de location-vente ou tout autre contrat de location assortie d'une option d'achat.*
- ✓ *Inscription à l'actif du bilan des effets remis à l'escompte et non encore échus ou honorés ;*

- ✓ *Inscription dans les « charges du personnel » du personnel facturé par d'autres entités.*
- ✓ *Inscription au passif, en contrepartie des valeurs d'actif, de comptes de dettes de crédit-bail, location-vente, réserve de propriété et de dettes de trésorerie (crédits d'escompte...)*
 - *Inscription dans les charges et les produits des éléments correspondants : dotation aux amortissements, charges financières (crédit-bail, location-vente).*

2) **Les conventions comptables**

Une convention est un principe admis de commun accord entre deux ou plusieurs personnes.

Les conventions comptables sont destinées à guider le préparateur des comptes dans l'évaluation et la présentation des états financiers.

a) **Convention du cout Historique.**

Cette convention dit qu'il est obligatoire d'enregistrer les biens achetés à leur cout d'acquisition, les biens gratuits à leur valeur estimée(ou valeur vénale) et les biens produits à leur cout de production. Lors de l'établissement du bilan, on s'en tient à ces couts d'origine, on ne doit pas les réévaluer. Donc si l'entreprise à acheter un bien pour 30 000f en 2017, sa valeur en 2019 sera toujours 30 000f. Les passifs sont comptabilisés pour le montant des produits reçus en échange de l'obligation ou, dans certaines circonstances (par exemple, les impôts sur les bénéfiques), le montant que l'on s'attend à verser pour éteindre le passif (passif externe) dans le cours normal de l'activité.

b) **Convention de prudence**

Cette convention en comptabilité consiste à anticiper toute perte probable, dès que cette perte est envisagée, et ne pas tenir compte des profits, même s'ils sont probables, avant qu'ils ne soient actualisés. Ceci veut dire que l'entité doit enregistrer à la clôture de l'exercice toutes les pertes probables (provisions) ou certaines qui la concernent, même si elles apparaissent après la date de clôture de l'exercice.

c) **Convention de régularité et de transparence**

C'est une convention qui tient compte de :

- ❖ *La conformité aux règles et procédures du système comptable OHADA, au plan comptable et sa terminologie, à ses présentations d'états financiers (notion de régularité)*
- ❖ *La présentation et la communication claire et loyale de l'information, sans intention de dissimuler la réalité derrière l'apparence (article 6 de l'acte uniforme) ;*
- ❖ *Le respect de la règle de non compensation, dont l'inobservation entrainerait des confusions juridiques et économiques et fausserait l'image que doivent donner les états financiers annuels.*

d) **Convention d'intangibilité du Bilan, ou de correspondance du bilan de clôture au bilan d'ouverture.**

Cette convention dit que, le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédente.

e) **Convention de l'importance significative**

Sont significatifs « tous les éléments susceptibles d'influencer le jugement que les destinataires des états financiers peuvent porter sur le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'entité » (article 33 de l'acte uniforme). Cette convention concerne en premier lieu les

comptables, dirigeants et auditeurs. Elle adresse les problèmes relatifs aux « arrondis » lors des calculs et des estimations des comptes de régularisation (charges à payer, produits à recevoir).

V- LE CADRE COMPTABLE

Il visualise la classification opérée par le plan comptable tout en indiquant le principe de la codification.

1) les classes des comptes

Comme dans le plan comptable OCAM, le plan comptable OHADA propose 9 classes de comptes.

- classe 1 : comptes des ressources durables
- classe 2 : comptes d'actif immobilisé
- classe 3 : comptes de stocks
- classe 4 : comptes de tiers
- classe 5 : comptes de trésorerie
- classe 6 : comptes de charges des activités ordinaires
- Classe 7 : comptes des produits des activités ordinaires
- Classe 8 : comptes des autres charges et produits hors activités ordinaires
- classe 9 : comptes des engagements hors bilan et de la comptabilité analytique.

Les comptes des classes 1 à 5 sont les comptes du bilan

Les comptes des classes 6 à 8 sont des comptes de gestion

2) la codification

a) principe

Le numéro de code d'un compte et l'intitulé de ce compte permettent d'identifier l'opération enregistrée en comptabilité, la codification des comptes permet donc le tri des opérations par grandes catégories

Ex : 10 capital, 16 emprunt et dettes assimilées,

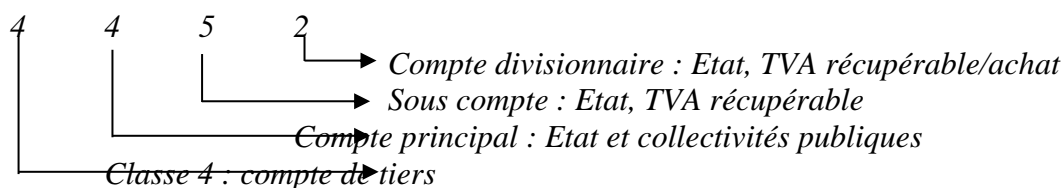
b) la structure décimale des comptes

Chaque classe de comptes peut se subdiviser en 09 comptes principaux de deux chiffres

Chaque compte principal peut se subdiviser en 09 comptes sous comptes de 03 chiffres.

Chaque sous compte de 03 chiffres peut se subdiviser en 09 comptes divisionnaires de 04 chiffres Ex : 2451

Ex : analyser la structure du compte décimale du compte 4452



c) rôle de la terminaison des comptes

- Dans les comptes à deux chiffres, les terminaisons autres que le 9 servent au groupement de comptes
- Dans les comptes de bilan, la terminaison 9 dans les comptes à 2 chiffres permet d'identifier les dépréciations provisionnées des classes correspondantes. Ex : les comptes 19, 29 ; 39, 49, 59.

3) relation bilan- plan comptable

A l'observation de la structure des différentes masses du bilan, certaines remarques peuvent être faites :

- certains comptes ne se retrouvent qu'à l'actif, jamais au passif : il s'agit des comptes des classes 2 et 3 ;

- certains comptes ne se retrouvent qu'au passif, jamais à l'actif : il s'agit des comptes de la classe 1
- selon la nature de leurs soldes, certains comptes peuvent se retrouver à l'actif (solde débiteur) ou au passif (solde créditeur) : Il s'agit des classes 4 et 5

4) le parallélisme des comptes

Il permet la mémorisation facile des comptes. Il y'a parallélisme entre :

- les charges et produits liés aux activités ordinaires

601 achats de marchandises	701 ventes de marchandises
602 achats de matières	702 ventes de produits finis
65 autres charges	75 autres produits
697 dotations aux provisions financières	797 reprises de provisions financières

- les autres charges et produits HAO (classe 8) : les comptes à 2 chiffres à terminaison impaire désignent les charges et ceux à terminaison paire, les produits.

81 – Valeur comptable des cessions d'immo.	82- Produits des cessions d'immobilisations
83 – Charges HAO	84- Produits HAO
85 – Dotations HAO	86- Reprises HAO

- Le parallélisme des comptes de l'actif et passif du bilan

411 – Clients	401- Fournisseurs
4121- Clients EAR	4021 – Fournisseurs EAP
419 – Clients créditeurs	409– Fournisseurs débiteurs

VI- SYSTEME COMPTABLE DE PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS ET DE LA TENUE DES COMPTES

Les états financiers sont un ensemble complet de documents comptables et financiers permettant de donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière (Bilan), de la performance (compte de résultat) et de la trésorerie (Tableau des flux de trésorerie) de l'entité à la fin de l'exercice. Les états financiers sont arrêtés au plus tard les 4 mois, suivant la date de clôture de l'exercice

On distingue deux systèmes de présentation des états financiers :

1) Le système normal

Sont assujettis au système normal les grandes entités dont le chiffre d'affaire est au moins de 100 000 000.

Les entités assujetties au système normal se doivent d'élaborer 4 documents de synthèse :

- ✓ Le Bilan ;
- ✓ Le compte de résultat
- ✓ Les flux de trésorerie
- ✓ Les notes annexes

2) Le système minimal de trésorerie (SMT)

Sont assujettis au SMT les très petites entités dont le chiffre d'affaires vari comme suit :

	Ancien Acte	Nouvel Acte
Entreprises de négoce	30 millions FCFA	60 millions FCFA
Entreprises artisanales et assimilées	20 millions FCFA	40 millions FCFA
Entreprises de services	10 millions FCFA	30 millions FCFA

Les entités assujetties au SMT se doivent d'élaborer 3 documents de synthèse :

- *Le Bilan*
- *Le Compte de résultat*
- *Les notes annexes*

**THEME VIII : LES LIVRES COMPTABLES OBLIGATOIRES :
LE SYSTEME CLASSIQUE**

OPO : A la fin de cette leçon, l'élève doit capable de :

- ✓ Décrire les livres comptables
Présenter l'importance de la pièce justificative et ses mentions obligatoires
- ✓ Présenter les enregistrements comptables (Pré comptabilisation et pré totalisation)
- ✓ Tenir les livres comptables obligatoires (journal, grand livre et balance)
- ✓ Définir et élaborer le bordereau de saisie
- ✓ Identifier et corriger les erreurs au journal

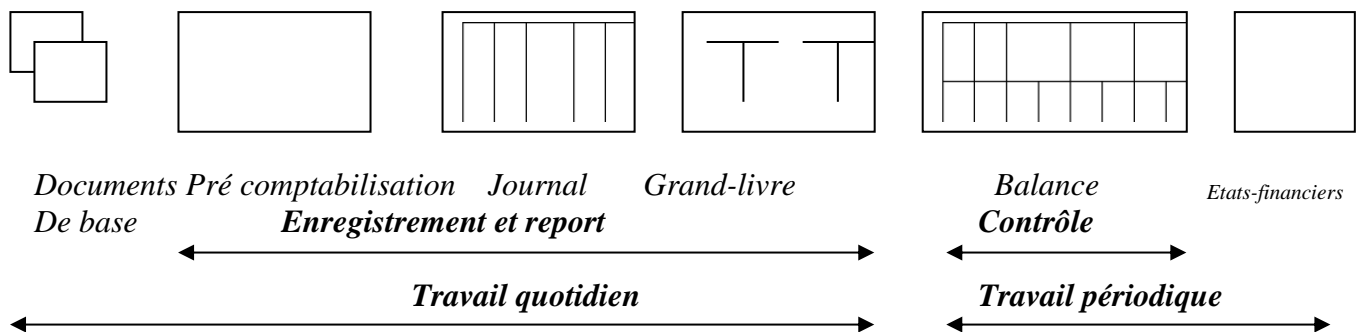
I- PLAN DU TRAVAIL COMPTABLE CLASSIQUE

Pour simplifier le travail comptable, les opérations de l'entreprise sont avant leur imputation dans les comptes, d'abord enregistrées dans un document initial appelé « journal » tenu au jour le jour.

Les mouvements sont ensuite reportés dans les comptes dont l'ensemble forme le « grand-livre », lui aussi tenu au jour le jour.

Pour vérification des opérations enregistrées, on établit périodiquement « la balance générale des comptes ».

Schéma du système classique



II- IMPORTANCE DE LA PIECE JUSTIFICATIVE ET SES MENTIONS OBLIGATOIRES

1) Importance de la pièce justificative

Il faut comprendre que les pièces justificatives sont les documents de base de la comptabilité. Ils sont les témoins scripturaux de l'activité de l'entité.

- ✓ Perdre une facture ou la trace d'un règlement avant la saisie d'une comptabilité déclenche des recherches et des questions synonymes de perte de temps, d'honoraires supplémentaires
- ✓ Egarer une facture après la saisie faite par un cabinet ou par l'entité elle-même est un risque de réintégrations fiscales et de pénalités.

C'est dans ce contexte d'économie et de rigueur qu'il faut appréhender la collecte et la conservation des documents comptables.

2) Mentions obligatoires des pièces justificatives (documents de base)

Pour être recevable, les pièces comptables fournies à votre comptable doivent comporter au minimum :

- ✚ La date
- ✚ Les noms et adresses des parties
- ✚ Le montant
- ✚ L'objet

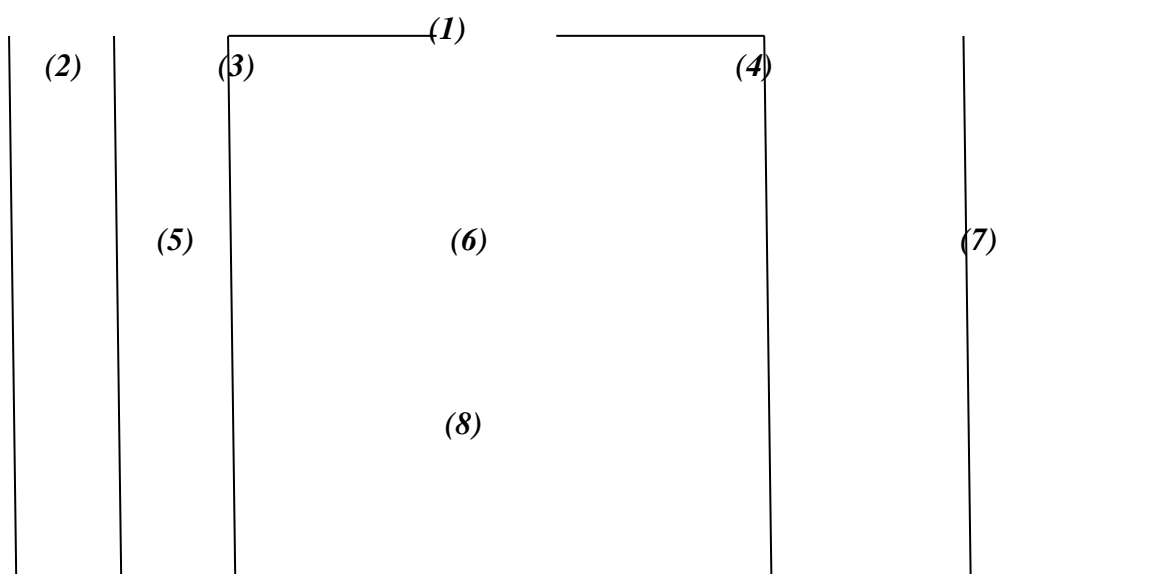
Ces éléments permettent de valider l'émetteur, le destinataire et l'objet de l'opération.

III- LELIVRE JOURNAL

1) Définition

C'est un registre ou document dans lequel sont enregistrés les mouvements ou opérations affectant le patrimoine de l'entité au cours d'un exercice.

2) Présentation d'un journal



(1) Date de l'opération ; (2) : Numéro de compte débité ; (3) Intitulé du compte débité
(4) : Montant débité ; (5) : Numéro de compte crédité ; (6) : Intitulé du compte crédité
(7) : Montant crédité ; (8) : Libellé de l'opération.

3) Le Libellé de l'opération

C'est le résumé concis et précis d'une opération.

EXP : Vente de marchandises au client Amadou (facture V 20) pour 178 000

Solution : Libellé : Fact V 20.

4) L'article journal

C'est l'ensemble des éléments enregistrés pour une opération. Ce sont :

- ✓ La date de l'opération
- ✓ Le N° et Nom du ou des comptes crédités
- ✓ Le N° et nom du ou des comptes débités
- ✓ La somme débité et crédité
- ✓ Le libellé de l'opération.

Un article journal peut être simple ou complexe :

Simple : ieun seul compte débiter et un compte crédité ;

Complexe : ieau moins 2 compte débités et 2 crédités

NB : A la fin de chaque partie du registre (du journal) le total du débit doit être égale au total du crédit

Application

Les Ets MOMO ont réalisé les opérations suivantes en 2019 :

- Le 02/05 : Achat de marchandises à crédit 520 000 (facture a 15)
- Le 18/05 : Achat des timbres-poste en espèce 150 000 et des fournitures de bureaux par chèque postal (Facture A21) 80 000.

Solution

		02/05			
601		Achat de M/ses	520 000		
	401	Fournisseur SVT Fact A15		520 000	
		18/05			
6055		Fourniture de bureau	150 000		
616		Transport de plis	80 000		
	531	CCP		80 000	
	571	Caisse		150 000	
	SVT	Fact A21			

IV- LA PRE-COMPTABILISATION ET LA PRE-TOTALISATION

1) La pré comptabilisation

Le journal est un livre obligatoire qui doit se présenter sans erreurs, ni rature, ni surcharge ainsi pour éviter ces erreurs, on doit préparer l'enregistrement des documents au journal : ce travail est appelé **pré comptabilisation**.

a) Principe de la pré comptabilisation

Elle consiste à indiquer pour chaque document comptable à enregistrer :

- Les numéros et intitulés des comptes à débiter
- Les numéros et intitulés des comptes à créditer
- Les sommes correspondantes ainsi que le visa du chef comptable.

b) Technique de pré comptabilisation

Il existe 2 principales techniques de pré comptabilisation :

- **La pré comptabilisation sur document de base** : sur chaque document concerné, le chef comptable indique les comptes à débiter et ceux à créditer ainsi que les sommes correspondantes.

Application

La Sté PANZANI produit des pâtes alimentaires.

Le 15/01 elle adresse la facture V78 à son client MAMA comportant les éléments suivants :

1 000 sachets de macaroni à 300 F le sachet, remise 10%, TVA 19,25% ; Réf. Ma07

TAF : Présenter la facture et procéder à la pré comptabilisation sur ce document chez MAMA.

PANZANI B.P.					
<i>N° Comptes</i>		<i>Sommes</i>		<i>DOIT : MAMA</i> <i>B.P.</i> <i>Facture N°V78</i> <i>DU 15/01</i>	
<i>D</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>C</i>		
<i>601</i>		<i>270 000</i>			
<i>4452</i>	<i>401</i>	<i>51 975</i>	<i>321 975</i>		
<i>Réf.</i>	<i>Désignation</i>	<i>Unité</i>	<i>Qté</i>	<i>PU</i>	<i>Montants</i>
<i>Ma07</i>	<i>Macaroni</i>	<i>sachet</i>	<i>1 000</i>	<i>300</i>	<i>300 000</i>
			<i>Total brut</i>		<i>300 000</i>
			<i>Remise 10%</i>		<i>- 3 000</i>
			<i>Net commercial</i>		<i>270 000</i>
			<i>TVA 19,25%</i>		<i>+ 51 975</i>
<i>Cadre réservé au client :</i> MAMA		<i>NAP</i>			<i>321 975</i>
<i>Arrêté la présente facture à la somme de : trois cent vingt un mille neuf cent soixante quinze francs CFA.</i>		<i>Signature du vendeur</i> PANZANI			

- **La pré comptabilisation sur ticket d'imputation**

Ici, le chef comptable passe l'écriture de l'opération sur une pièce spéciale appelée « **ticket comptable** » et devant être agrafée au document de base.

Ex : Procéder à l'enregistrement de l'opération précédente sur le ticket de pré comptabilisation n°05 chez PANZANI

TICKET N°05			
Date 15/01			
Nom du document de base: facture de vente			
N° du document de base : V78			
N°	Intitulés	Sommes	
		D	C
411	Clients	321 975	
701	Vente de Mses		270 000
4431	Etat, TVA facturée		51 975

2) **La pré-totalisation**

a) **Fondement**

Chaque jour, le service comptable reçoit plusieurs documents de même nature par exemple : les factures d'achat ; les souches de factures de ventes, les souches des chèques émis, les chèques à l'ordre de l'entité, les pièces de caisse.

L'enregistrement de ces pièces comptables une à une rendrait le travail du comptable fastidieux (difficile). Pour faciliter la tâche, on a mis au point la technique de pré-totalisation.

b) **Principe**

Elle consiste donc à réunir sur un seul document les pièces comptables de même nature d'une période qui peut être : le jour, la semaine, le mois, dans le but de passer un seul article récapitulatif au journal.

Application

Soient les opérations suivantes de ventes de marchandises de l'entité ATANGANA du mois de Mars :

- ✓ 06/03 : Vente de marchandises au client PAUL 400 000, il règle 150 000 en espèces et 250 000 par chèque bancaire (facture v 45)
- ✓ 15/03 : vente de marchandises au client JEAN 700 000, il règle 450 000 par chèque postal et le reste à crédit. Facture V16
- ✓ 31/03 : Vente de marchandises à crédit au client TITO : 100 000 (Facture V12)

TAF : Présenter la fiche de pré totalisation des opérations ci-dessus et passer au journal l'article récapitulatif dans la comptabilité de ATANGANA au 31/03.

Solution

✓ Fiche de pré totalisation

Dates	N° des pièces	Comptes à débiter				Comptes à créditer	
		401	521	531	571	701	
06/03	N° V45	/	250 000	/	150 000	400 000	/
15/03	N° V16	250 000	/	450 00	/	700 000	/
31/03	N° V12	100 000	/	/	/	100 000	/
	TOTAUX	350 000	250 000	450 000	150 000	1 200 000	

✓ Article récapitulatif de la fiche de pré totalisation (journal)

		31/03			
401	Fournisseur			350 000	
521	Banque		250 000		
531	CCP		450 000		
571	Caisse		150 000		
	701		Vente de marchandises	1 200 000	
SVT fiche de pré totalisation du mois de mars					

V- **LE BORDEREAU DE SAISIE (Fiche d'imputation)**

1) Définition

Le bordereau de saisie est un document qui sert dans les systèmes comptables informatisés à préparer les enregistrements comptables.

2) Présentation du bordereau de saisie

Dates		N° des pièces comptables	N° des comptes	Intitulés	Sommes	
Jours	Mois				D	C

Application

Le 15 janvier 2019 la Sté DROGBA fait des Achats suivants a la société Meilleur Grossiste Plus, la facture A05 est établie à cet effet :

- ✓ Achat du Matériels informatiques : 5 000 000, règlement par chèque
- ✓ Achat des fournitures de bureau : 80 000, règlement en espèces
- ✓ Achat du Matériel de bureau : 2 800 000, règlement par chèque postal
- ✓ Achat à crédit d'une machine industrielle à papier 10 000 000

TAF : Enregistrer les opérations ci-dessus dans le journal de saisie

Solution

Dates		N° des pièces comptables	N° des comptes	Intitulés	Sommes	
Jours	Mois				D	C
15	01	A05	2411	Matériel industriel	10 000 000	
15	01	A05	2441	Matériel de bureau	2 800 000	
15	01	A05	2442	Matériel informatique	5 000 000	
15	01	A05	6047	Fournitures de bureau	80 000	
15	01	A05	411	Client		10 000 000
15	01	A05	521	Banque		5 000 000
15	01	A05	531	Chèque postal		2 800 000
15	01	A05	571	Caisse		80 000

VI- LA RECTIFICATION DES ERREURS AU JOURNAL

Les erreurs peuvent être commises lors de l'enregistrement d'une opération au journal ou du report dans le grand livre.

1) Les types d'erreurs au journal

- ❖ Les erreurs d'imputation : enregistrement d'un n° de compte dans un compte non adéquat. exp : 66 au lieu 422).
- ❖ Les erreurs de calcul : Lorsque les opérations sont mal effectués (addition, multiplication)
- ❖ Les erreurs d'inversion de chiffres : Mauvais report d'un Montant (exp : 854 au lieu de 845)
- ❖ Les erreurs d'omission : Quand on oublie d'enregistrer une opération ou un montant
- ❖ Les erreurs de double emploi : ce sont les opérations enregistrées plusieurs fois par erreur ou d'un montant reporté plusieurs fois.

2) Correction des erreurs au journal

En effet, selon l'article 20 de l'acte uniforme OHADA, toute correction d'erreur s'effectue exclusivement par inscription en négatif ou mis entre parenthèse des éléments erronés, l'enregistrement est ensuite opéré avec les mêmes montants.

Application

L'entreprise MAMA reçoit d'un client un chèque de 84 625 F en règlement d'une dette. Lors de l'enregistrement, le comptable débite le compte « 571 caisse » et crédite le compte « 411 client » de 84 525 F

TAF : Corriger les erreurs dans le journal en utilisant la méthode de l'inscription en négatif de l'élément erroné.

Correction

571	411	Caisse Clients Ecriture erronée	84 525*	84 525*
571	411	Caisse Clients Pour annulation	- 84 525*	- 84 525*
521	411	Banques Clients Règlement du client	84 625*	84 625*

VII- LE GRAND- LIVRE

Le grand-livre est l'ensemble de tous les comptes ouverts dans l'entreprise. Il est confectionné à partir du journal par un simple report compte par compte.

Lorsque le report a été effectué, on fait une marque (*) au journal en face du numéro du compte.

Application

Présenter le grand livre du journal ci-dessus

<u>D</u>	<u>Caisse</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>Clients</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>Banque</u>	<u>C</u>
84 525				84 525		84 625		
- 84525				- 84 525				84 625 SD
			SC 84 625	84 625				

VIII- LA BALANCE GENERALE DES COMPTES

1) Définition et utilité

La balance est un livre obligatoire récapitulatif des totaux débits et crédits et les soldes de tous les comptes du grand livre. Elle présente pour chaque compte utilisé dans l'entité (classe 1 à 8). Les soldes d'ouverture, les mouvements de la période ou leur variation nette et les soldes de clôture. Elle a pour but :

- De vérifier que toutes les sommes figurant au journal ont été reportées sans erreurs dans les comptes du grand-livre ;
- De donner à intervalles de temps réguliers, la situation générale de l'entité.

Dans la balance, les comptes doivent être classés dans l'ordre du plan comptable.

2) Présentation de la balance

La balance se présente sous 3 formes

a) La balance à 2 colonnes ou balance par soldes

Elle enregistre seulement le solde final de chaque compte

N° cpes	INTITULES	SOLDES	
		D	C

b) La balance à 4 colonnes

- Deux colonnes sont réservées aux mouvements de la période, y compris le solde initial
- Deux colonnes sont réservées aux soldes de fin de période.

N° cpes	INTITULES	SOMMES		SOLDES	
		D	C	D	C

c) La balance à 6 colonnes

- Deux colonnes sont réservées aux soldes d'ouverture ou solde initial,
- Deux autres colonnes sont réservées aux mouvements de la période
- Deux colonnes sont réservées aux soldes de fin de période ou de clôture.

N° cpes	INTITULES	SOLDES D'OUVERTURE		SOMMES		SOLDES	
		D	C	D	C	D	C

Application de synthèse

L'entreprise VIE FACILE présente les éléments suivants de son patrimoine au 31/12/10 : capital 20 000 000 F ; Mses 3 000 000 ; Matériel de transport 4 500 000 F ; Mobilier de bureau 2 000 000 F ; Fournisseur 3 500 000 F ; Caisse 4 000 000 F ; Clients 2 500 000 F ; Constructions 5 000 000 F ; Terrains 2 000 000 F ; Banque 3 000 000 F ; Emprunts 3 500 000 F.

TAF N°1 : Présenter le bilan de l'entreprise VIE FACILE au 31/12/10

Au cours du mois de janvier 2011, l'entreprise VIE FACILE a réalisé les opérations ci-après

- 02/01 Achat d'un matériel de transport par chèque 1 500 000 F
- 05/01 Remboursement d'une partie de l'emprunt en espèces 1 000 000 F
- 10/01 Dépôt d'une caution en espèces à la SONEI 250 000 F
- 15/01 Règlement d'un client par chèque postal 2 000 000 F
- 18/01 Paiement aux fournisseurs par chèque bancaire 750 000 F
- 25/01 Achat d'un mobilier de bureau par chèque postal 1 000 000 F
- 31/01 Retrait de 500 000 F de la banque pour alimenter la caisse.

TAF N°2 :

- 2.1- Enregistrer ces opérations au journal de l'entreprise VIE FACILE
- 2.2- Présenter le grand-livre
- 2.3- Présenter les balances à 2 ; 4 et 6 colonnes.

SOLUTION

TAF N°1 : Présentation du bilan

ACTIF		BILAN DE L'ENTITE VIE FACILE AU 31/12/10		PASSIF	
POSTES	MONTANTS	POSTES	MONTANTS		
ACTIF IMMOBILISE		CAPITAUX PROPRES			
Terrains	2 000 000	Capital		20 000 000	
Constructions	5 000 000	Résultat (perte)		- 1 000 000	
Mobilier de bureau	2 000 000	DETTES FINANCIERES			
Matériel de transport	4 500 000	Emprunts		3 500 000	
ACTIF CIRCULANT		PASSIF CIRCULANT			
Marchandises	3 000 000	fournisseurs		3 500 000	
Clients	2 500 000				
TRESORERIE ACTIF					
Banque	3 000 000				
Caisse	4 000 000				
TOTAL	26 000 000	TOTAL		26 000 000	

TAF N°2 :

2.1- Ecritures au journal

245	521	02/01 Matériel de transport Banque (chèque n° ou achat matériel de trans)	1 500 000	1 500 000
		05/01		
161	571	Emprunts Caisse (remboursement emprunt)	1 000 000	1 000 000
		10/01		
2752	571	Dépôt et cautionnement pour électricité Caisse (suivant PC N°)	250 000	250 000
		15/01		
531	411	Chèque postal Clients (Règlement client)	2 000 000	2 000 000
		18/01		
401	521	Fournisseurs Banque (chèque N°)	750 000	750 000
		25/01		
2444	531	Mobilier de bureau CCP (chèque postal N°)	1 000 000	1 000 000
		31/01		
571	521	Caisse Banque (Retrait de la banque pour la caisse)	500 00	500 000

2.2- Présentation du grand-livre

<u>D 22 Terrains C</u>	<u>D 23 Constructions C</u>	<u>D 2444 Mobilier Bur. C</u>
SI 2000000	SI 5000000	SI 2000000
SD 2000000	SD 5000000	1000000
2000000	5000000	SD 3000000
		3 000 000
		3 000 000
<u>D 245 Mat. Transport C</u>	<u>D 311 Mses C</u>	<u>D 411 Clients C</u>
SI 4 500000	SI 3000000	SI 2500000
1 500000		2 000 000
SD 6000000	SD 3000000	SD 500 000
6 000 000	3 000 000	2 500 000
6 000 000	3 000 000	2 500 000
<u>D 521 Banque C</u>	<u>D 571 Caisse C</u>	<u>D 10 Capital C</u>
SI 3000000	SI 4000000	
1 500 000	1 000 000	20 000 000
750 000	500000	
500 000		
SD 250 000	SD 3 250 000	SC 20 000 000
3 000 000	4 500 000	20 000 000
3 000 000	4 500 000	20 000 000
<u>D 139 Résultat C</u>	<u>D 161 Emprunt C</u>	<u>D 401 Fournisseurs C</u>
SI 1000000	1 000 000	750 000
SD 1000000	3 500 000 SI	3 500 000 SI
1 000 000	SC 2500000	SC 2750000
1 000 000	3 500 000	3 500 000
1 000 000	3 500 000	3 500 000
<u>D 2752 Dép. et Caut C</u>	<u>D 531 CCP C</u>	
250 000	2000 000	
SD 250000	1000 000	
250 000	SD 1000 000	
250 000	2 000 000	
250 000	2 000 000	

2.3- Présentation des différentes balances

a) Balance à 2 colonnes

N° Cptes	Intitulés	Soldes	
		D	C
10	Capital	-	20 000 000
139	Résultat	1 000 000	-
161	Emprunts	-	2 500 000
22	Terrains	2 000 000	-
23	Constructions	5 000 000	-
2444	Mobilier de bureau	3 000 000	-
245	Matériel de transport	6 000 000	-
2752	Dépôts et cautionnements	250 000	-
311	Marchandises	3 000 000	-
401	Fournisseurs	-	2 750 000
411	Clients	500 000	-
521	Banques	250 000	-
531	Chèques postaux	1 000 000	-
571	Caisse	3 250 000	-
	TOTAL	25 250 000	25 250 000

b) Balance à 4 colonnes

TROISIEME PARTIE : LA COMPTABILISATION ET LE CONTROLE DES OPERATIONS COURANTES

THEME IX : LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA)

OPO : *A la fin de cette leçon l'élève doit être capable de :*

- ✓ *De définir TVA*
- ✓ *Identifier les opérations imposables et exonérer*
- ✓ *Déterminer la TVA collectée ou récupérable*
- ✓ *Déterminer la TVA due ou crédit de TVA*
- ✓ *Déclarer et payer la TVA*
- ✓ *Enregistrer les opérations liées à la TVA*

I- NOTION DE LA VALEUR AJOUTEE

Toute entité :

- *Achète les Mses, les matières premières, les services, etc.*
- *Vend de Mses, des services ou des produits fabriqués etc.*

*Ce qu'elle vend a d'avantage plus de valeur que ce qu'elle a acheté : **on dit que l'entreprise ajoute de la valeur à la consommation des biens et services.** La différence entre les ventes et les consommations (achats) des biens et services est appelée **valeur ajoutée.***

II- DEFINITION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA)

La TVA est un impôt indirect sur la consommation des biens et services. Elle frappe la quasi-totalité des opérations effectuées par les entités sauf exception.

III- CHAMP D'APPLICATION

1- Personnes imposables à la tva

Les personnes assujetties à la TVA sont des personnes physiques ou morales, y compris les collectivités publiques qui réalisent à titre habituel des opérations imposables entrant dans le champ d'application de la TVA.

Toutefois, pour que les personnes physiques soient assujetties à la TVA, il faut qu'elles réalisent un chiffre d'affaires annuel de minimum 15 000 000 F.

2- Opérations imposables

Seules les opérations accomplies dans le cadre d'une activité économique effectuées à titre onéreux (payable).

Ex : Vente de Mses ou autres biens meubles, des prestations de services, des opérations bancaires et financières...

3- Opérations exonérées

Certaines opérations ne supportent pas la TVA, il s'agit entre autre :

- *Des ventes des produits d'activités extractives (retirer du sol)*
- *Des frais de scolarité*
- *Des biens de premières nécessités figurant sur une liste (les médicaments)*
- *Les examens médicaux, consultations et frais d'hospitalisation*
- *L'eau et l'électricité à une certaine hauteur*
- *Des jeux du hasard*
- *Des exportations (taxées aux taux de 0%)*
- *Etc.*

IV- MODALITES D'IMPOSITION

On distingue 03 régimes d'imposition en matière de la TVA.

1- Régime du réel

Il est réservé de plein droit aux personnes morales (sociétés) aux professions libérales (avocat, huissier) aux exploitants forestiers et aussi aux personnes physiques lorsque celles-ci réalisent un chiffre d'affaires minimum de 50 000 000 F.

2- Régime simplifié

Il est réservé aux personnes réalisant un chiffre d'affaires annuel compris entre 10 et 50 millions c'est-à-dire égale et supérieur à 10 000 000 et inférieur à 50 000 000. Ils ne peuvent collecter la TVA, car ils sont assimilables à des consommateurs finaux.

3- Régime de l'impôt libératoire

Il est réservé aux personnes physiques réalisant un chiffre d'affaires annuel inférieur à 10 000 000.

De 1 f cfa ≤ CAHT ≤ 25000000F : Catégorie A : Montant à payer par an : de 0 à 20 000f

De 2 500 000f cfa ≤ CAHT ≤ 5000000C : Catégorie B : Montant à payer par an : de 21 000 à 40 000

De 5 000 000f cfa ≤ CAHT ≤ 75000000 : Catégorie C : Montant à payer par an : de 41 000 à 50 000

De 7 500 000f cfa ≤ CAHT ≤ 10000000C : Catégorie D : Montant à payer par an : de 51 000 à 100 000

V- CALCUL ET LIQUIDATION DE LA TVA

La TVA étant un impôt indirect qui frappe les biens et les produits consommés ou utilisés. Son calcul et son paiement obéissent à certains principes.

1) Modalités de calcul

a) Taux et assiette de calcul de la tva

** Taux de la TVA*

Il existe deux taux :

- Le taux général de 19,25% décomposé comme suit :

Taux principal 17,5%

CAC (centimes additionnels communaux 10% x 17,25%) 1,25%

Taux général 19,25%

- Le taux de 0% pour les exportations

** Base de calcul*

La TVA se calcul sur le dernier net de la facture (déduction faite des RRR et de l'escompte de règlement) plus les emballages consignés et des frais de transport facturé aux clients.

Base TVA = dernier net de la facture + emballages + port (facturé, forfaitaire)

b) Mécanisme de calcul de la TVA

La TVA n'est pas une charge pour l'entité. C'est le consommateur final qui la supporte de la manière suivante :

- Lors de ses achats de Mses aux fournisseurs, l'entreprise paye un certain montant de TVA : c'est la TVA récupérable ou TVA déductible ;

- Lors de ses ventes aux clients, l'entreprise encaisse un certain montant de TVA facturée ou collectée ;

- En fin de période, elle dégage la différence entre la TVA facturée et TVA récupérable : c'est la TVA due ou TVA à reverser à l'Etat.

$$\text{TVA due} = \text{TVA facturée / vente du mois } m \\ - \text{TVA récupérable sur achats du même mois } m$$

Application :

Le chiffre d'affaires hors taxe réalisé au mois de mars par l'entité ELIMBI est de 28 000 000 f CFA HT.

Les achats effectués par cette même entreprise au cours du même mois, sont les suivants :

- Marchandises 9 300 000 F CFA HT
- Prestations de services 6 200 000 F CFA HT
- Immobilisations 4 000 000 F CFA HT

TAF : Calculer la TVA facturée, la TVA récupérable et la TVA due par cette même entreprise

Solution :

Calcul de la TVA facturée : $28\,000\,000 \times 0,1925 = 5\,390\,000$

Calcul de la TVA récupérable : $(9\,300\,000 + 6\,200\,000 + 4\,000\,000) \times 0,1925 = 3\,753\,750$

Calcul de la TVA due : $5\,390\,000 - 3\,753\,750 = \mathbf{1\,636\,250\,F}$

2) La liquidation de la TVA

- La TVA due au titre d'un mois doit être payée au plus tard le 15 du mois suivant,
- Si la TVA due est négative (cas où la tva récupérable supérieure à la TVA facturée), l'entité n'a rien à payer pour le mois considéré et bénéficie d'un crédit d'impôt quelle reporte dans les déclarations ultérieures.

Application :

Le brouillard des achats des biens et services de l'entité AKONO se présente comme suit au premier trimestre.

ACHATS

	JANVIER	FEVRIER	MARS
Marchandises	2 000 000	1 500 000	3 000 000
Services	850 000	1 000 000	1 250 000
Immobilisations	1 000 000	3 750 000	4 500 000

VENTES

	JANVIER	FEVRIER	MARS
Marchandises	12 500 000	5 500 000	4 750 000

TAF : Calculer la TVA due du mois de février.

Solution :

Calcul de la TVA facturée : $5\,500\,000 \times 0,1925 = 1\,058\,750$

Calcul de la TVA récupérable : $(1\,500\,000 + 1\,000\,000 + 3\,750\,000) \times 0,1925 = 1\,203\,125$

Calcul du crédit de la TVA : $1\,058\,750 - 1\,203\,125 = \mathbf{-144\,375\,F}$

3- Comptabilisation de la TVA

La TVA n'étant pas une charge pour les entreprises, elle est enregistrée dans les comptes des tiers « 44 ». On distingue :

- 443 Etat TVA facturée, généralement créditée, il est réservé aux ventes et se subdivise en sous-comptes.
 - 4431 à 4435
- 445 Etat TVA récupérable, généralement débité. Il est réservé aux achats et se subdivise en sous-comptes
 - 4451 à 4456

- 444 Etat TVA due ou crédit de TVA
- 4441 Etat TVA due
- 4449 Etat crédit de TVA à reporter

4- Principe d'enregistrement et de liquidation de la TVA

En cas de TVA due, les écritures suivantes doivent être passées :

443	445 4441	31/m	Etat TVA facturée	X	Y (X - Y) = Z
		Etat TVA récupérable			
4441	5..	15/m+1	Etat TVA due	Z	Z
		Compte de trésorerie paiement de la TVA ou Chèque N°			

En cas de crédit de TVA l'écriture à passer est la suivante :

443 4449	445	31/m	Etat TVA facturée	X	Y
		Etat crédit de TVA	(Y - X) = Z		
		15/m+1	Etat TVA récupérable		
			Liquidation ou déclaration TVA mois..		
			PAS DE PAIEMENT		

APPLICATION

Enregistrer Les opérations suivantes dans le journal.

12/02 Achat d'un matériel de transport 2 500 000 F HT en espèces

15/02 Vente de Mses par chèque bancaire 4 770 000 TTC

TAF : Trouver la TVA due du mois de février. Passer au journal les écritures correspondantes.

Solution :

Calcul de la TVA facturée : $(4\,770\,000/1,1925) \times 0,1925 = 770\,000$

Calcul de la TVA récupérable : $2\,500\,000 \times 0,1925 = 481\,250$

Calcul du crédit de la TVA $770\,000 - 481\,250 = 288\,750 \text{ F}$

Analyse comptable

245 4451	571	12/02	Matériel de transport	2 500 000	2 981 250
		Etat TVA récupérable sur immo	481 250		
			Caisse		
			Svt facture N°..		
521	701 4431	15/02	Banque	4 770 000	4 000 000 770 000
		Vente de Mses			
			Etat TVA facturée sur vente		
			svt facture N°		

5- Fiche de déclaration de la TVA

A la fin d'une période, les redevables légaux doivent présenter leurs fiches de déclaration permettant de déterminer le montant de la TVA due ou crédit de TVA à reporter. Pour les assujettis des régimes du réel et simplifié, la déclaration se fait mensuellement. Pour les assujettis du régime de l'impôt libératoire, la déclaration se fait trimestriellement.

Régime	Dates
<i>Régime du réel et simplifié</i>	<i>Dans les 15 jours de chaque mois suivant celui au cours duquel les opérations ont été réalisées</i>
<i>Régime de l'impôt libératoire</i>	<i>Dans les 15 jours de chaque mois suivant le trimestre au cours duquel les opérations ont été réalisées</i>

THEME X : LES OPERATIONS D'ACHATS ET VENTES DE MARCHANDISES

OPO : A la fin de cette leçon, les élèves doivent être capable de :



Les biens circulent généralement du producteur aux consommateurs grâce à une chaîne d'achat et de vente.
Producteurs → **Grossistes** → **Détaillants** → **Consommateurs**

I- NOTION JURIDIQUE DE LA VENTE

La vente est un contrat par lequel le vendeur transmet la propriété d'un bien à l'acheteur contre paiement du prix :

- L'acheteur devient propriétaire de la chose vendue ;
- Le vendeur doit livrer la chose vendue ;
- L'acheteur doit payer le prix.

II- LA COMPTABILISATION DES ACHATS – VENTES

1) Notion d'inventaire

Il existe deux méthodes d'inventaire de stocks :

- L'inventaire permanent : il constate les mouvements d'entrée et de sortie à chaque opération d'achat – vente de biens stockables ;
- L'inventaire intermittent : il ne constate aucun mouvement de stocks relatif à une opération d'achat – vente au cours de l'exercice, mais en fin d'exercice la variation globale du stock est déterminée par les articles suivants :

603.	3..	<i>Variation stocks</i> <i>Stocks</i> <i>Annulation du SI</i>	SI	SI
3..	603.	<i>Stocks</i> <i>Variation stocks</i> <i>Constatation du SF</i>	SF	SF

2) Comptabilisation d'achat – vente en inventaire permanent

Chez le fournisseur :

On constate d'abord la sortie du stock des biens vendus, puis on enregistre la vente proprement dite.

603.	3..	Variation stocks	CA	CA
		Stocks		
		Svt bon de sortie n°		
411/5..	443	Clients ou compte de trésorerie	PVTTC	TVA
	701	Etat TVA facturée		Net com.
		Vente de Mses		
		Vente proprement dite / facture N°		

Le principal indicateur de l'inventaire permanent est « le coût d'achat des Mses vendues ». il peut être donné dans l'exercice ou alors déterminé à partir de deux agrégats suivants :

a) Le taux de marque

C'est le pourcentage du bénéfice calculé sur le prix de vente, il permet de déterminer le coût d'achat des Mses vendues (CSV)

$$CSV = PV \text{ brut } x \frac{100 - \text{Taux de marque}}{100}$$

b) Le taux de marge :

C'est le pourcentage du bénéfice calculé sur le coût d'achat du stock vendu.

$$CSV = PV \text{ brut } x \frac{100}{100 + \text{taux de marge}}$$

Chez le client :

On enregistre d'abord l'achat proprement dit puis on constate l'entrée en stock des Mses achetées.

3) Comptabilisation d'achat – vente en inventaire intermittent

Lorsqu'il y a aucun indicateur de l'inventaire permanent (taux de marque, taux de marge, CSV) l'enregistrement se fait en inventaire intermittent. Dans ce cas, on passe rien que l'écriture d'achat proprement dit et l'écriture vente proprement dite respectivement chez le client et chez le fournisseur. Aucun mouvement de stock n'est enregistré au cours de la période.

Application : L'entité BEBE a vendu des Mses d'un montant brut de 2 500 000 à son client BOBO. TVA 19,25%. (facture A15)

TAF : Comptabiliser cette opération chez BEBE et BOBO en inventaire permanent (taux de marque 20%) et en inventaire intermittent.

a) Inventaire permanent

Chez BEBE

6031	2 000 000
3011	2 000 000
(Svt bon de sortie N°)	
411	2 981 250
701	2 500 000
4431	481 250
(SVT Fact A20)	

Chez BOBO

601	2 500 000
4452	481 250
401	2 981 250
(Svt facture A20)	
311	2 500 000
6031	2 500 000
(Svt bon d'entrée N°)	

b) Inventaire intermittent
Chez BEBE

411	2 981 250
701	2 500 000
4431	481 250
<i>(SVT facture vente n°)</i>	

Chez BOBO

601	2 500 000
4452	481 250
401	2 981 250
<i>(Svt facture d'achat N°)</i>	

Exercice : Comptabiliser les opérations suivantes réalisées par l'entité SIGA en inventaire permanent

02/10 Achat à crédit de Mses 250 000 FHT

05/10 Achat de matières premières en espèces 400 000 FHT

10/10 Vente Mses par chèque bancaire 1 200 000 FHT, (CA = 750 000)

15/10 Achat de papiers lettre 20 000 FHT par chèque postal

25/10 Réparation de la TOYOTA de l'entité 59 625 TTC payés par chèque bancaire

30/10 Paiement par chèque bancaire des honoraires de l'expert-comptable 250 000 FHT

Solution :

02/10		10/10	
601	250 000	6031	750 000
4452	48 125	311	750 000
401	298 125	<i>Bon de sortie N°(ou sortie en stock)</i>	
<i>Svt facture N°</i>		<i>d°</i>	
311	250 000	521	1 431 000
6031	250 000	701	1 200 000
<i>Svt bon d'entrée N°</i>		4431	231 000
05/10		<i>Svt facture N°</i>	
		15/10	
	6047		20 000
	4452		3 850
	531		23 850
			<i>Svt Chèque N°</i>
		25/10	
	6241		50 000
	4454		9 625
	521		59 625
		<i>Chèque N° pour réparation</i>	
		30/10	
		6324	250 000
		4454	48 125
		521	298 125
		<i>Chèque N° paiement honoraires</i>	

4- Evaluation des sorties en inventaire permanent

Trois méthodes permettent de valoriser la sortie de stocks des différents biens de l'entreprise.

a) La méthode premier entré premier sorti (PEPS)

Dans cette méthode, les différentes entrées sont supposées être classées en lots et part ordre d'arrivée. Ainsi, les sorties seront évaluées au prix du lot le plus ancien. Un lot devant être épuisé avant d'entamer le suivant.

Application

En mars 2010, les mouvements de stock des matières premières enregistrés au magasin de l'entreprise MBOUBA ont été les suivants :

01/03	SI : 200 kg à 120 F/kg	17/03	Sortie de 30 kg
08/03	Sortie de 150 kg	27/03	Entrée de 300 kg pour 45 000 F
10/03	Entrée de 500 kg à 130 F/kg	28/03	Sortie de 300 kg
15/03	Sortie de 270 kg	30/03	Entrée de 10 kg à 125 F/kg

TAF : Présenter la fiche de stock par la méthode PEPS

Dates	Libellés	Entrées			Sorties			Stocks		
		Q	PU	MT	Q	PU	MT	Q	PU	MT
01/03	SI	-	-	-	-	-	-	200	120	24 000
08/03	Sortie	-	-	-	150	120	18000	50	120	6 000
10/03	Entrée	500	130	65000	-	-	-	50	120	6 000
								500	130	65 000
15/03	Sortie	-	-	-	50	120	6 000	280	130	36 400
					220	130	28600			
17/03	Sortie	-	-	-	30	130	3 900	250	130	32 500
27/03	Entrée	300	150	45000	-	-	-	250	130	32 500
								300	150	45 000
28/03	Sortie	-	-	-	250	130	32500	250	150	37 500
					50	150	7 500			
30/03	Entrée	10	125	1 250	-	-	-	250	150	37 500
								10	125	1 250

b) Méthode du coût moyen unitaire pondéré après chaque entrée (CMUPACE)

Le coût moyen est calculé après chaque achat, il valorise toutes les sorties jusqu'au prochain achat par la formule :

$$CMUPACE = \frac{\text{Stock avant entrées} + \text{entrées (en valeur)}}{\text{Stock avant entrées} + \text{entrées (en quantité)}}$$

Application :

A partir des données de l'application précédente, présenter la fiche de stock par la méthode de CMUPACE.

Dates	Libellés	Entrées			Sorties			Stocks		
		Q	PU	MT	Q	PU	MT	Q	PU	MT
01/03	SI	-	-	-	-	-	-	200	120	24 000
08/03	Sortie	-	-	-	150	120	18000	50	120	6 000
10/03	Entrée	500	130	65000	-	-	-	550	129,09	71 000
15/03	Sortie	-	-	-	270	129,09	34854	280	129,09	36 146
17/03	Sortie	-	-	-	30	129,09	3 873	250	129,09	32 273
27/03	Entrée	300	150	45000	-	-	-	550	140,49	77 273
28/03	Sortie	-	-	-	300	140,49	42147	250	140,49	35 126
30/03	Entrée	10	125	1 250	-	-	-	260	139,9	36 376

c) La méthode du coût de période de stockage

C'est une méthode qui est utilisée en inventaire intermittent. Dans la pratique, on détermine la durée moyenne de stockage par la formule :

$$DMS = \frac{\text{Total sortie en Qté}}{\text{}} \quad \text{et} \quad SM = \frac{SI + SF}{\text{}}$$

A partir de cette durée moyenne de stockage, on repère les achats de la dernière période à partir desquels on calcul le coût moyen de stockage par la formule :

$$CMPS = \frac{\text{Achats (en valeur)}}{\text{Achats (en quantité)}}$$

Déterminons le coût moyen de la période de stockage à partir des exemples précédents

$$SI = 200 \qquad SF = 260$$

$$SM = (200 + 260)/2 = 230$$

$$DMS = 750/230 = 3,26$$

Interprétation : Le stock de l'entreprise est renouvelé 3,26 fois dans le mois. Sortie après $30/3,26 = 9,2$ jours

$$CMPS = (65\ 000 + 45\ 000 + 1250)/(500 + 300 + 10) = 137,34$$

$$\text{Stock final} : 137,34 \times 260 = \mathbf{35\ 708,4}$$

III. LES DOCUMENTS COMMERCIAUX RELATIFS A L'ACHAT – VENTE

L'acte d'achat – vente donne lieu à l'établissement de plusieurs documents commerciaux dont le plus important est la **facture**. Mais avant l'établissement de la facture, plusieurs documents précèdent.

1- Le bon de commande

Il est établi par le client et adressé au fournisseur, il comprend entre autres :

- Le détail des Mses commandées (nature et Qté)
- Les conditions d'achat proposées

2- Le bon de livraison

Il est établi par le fournisseur et adressé au client sur la base de la commande du client. Il doit être conforme à cette commande quant à la nature de la Mse commandée. C'est le document qui déclenche le processus de la facturation.

3- La facture

Quelle que soit la nature de la facture, elle est toujours établie par le fournisseur et adressée au client.

La facture indique :

- Le détail des Mses vendues ainsi que les prix ;
- Le décompte du net à payer.

Elle représente le document de base de l'enregistrement comptable.

Application

La société VIE FACILE BP 1450 KRIBI Tel : 36-46-58-95 a passé commande le 12/09/2010 à la Boutique LILISA, Douala BP 3375, Tel 32-42-75-75 ; des Mses dont le détail est le suivant.

- 100 cartons de cahiers de 100 pages à 100 000 F 10 cartons, réf. CA01
- 750 boîtes de craies à 2000 F la boîte réf. CR02
- 50 disquettes à 1 500 F la pièce, réf. D03
- 240 cartables à 12 000 F la 1/2 douzaine, réf. C04.

Le 15/09/2010, la société VIE FACILE reçoit la livraison des Mses commandées à l'exception des cartables et de 150 boîtes de craies.

TAF :

- 1- Etablir le bon de commande relatif à la commande N° 752 du 12/09/2010
- 2- Etablir le bon de livraison N° 358 suite à la livraison du 15/09/2010
- 3- Etablir la facture N°250 matérialisant cette livraison avec paiement 30 jours fin de mois.

Solution

1- Bon de commande

Tel : 36-46-58-95		Sté VIE FACILE BP. 1450 KRIBI		BOUTIQUE LILISA BP 3375 DOUALA	
				COMMANDE N° 752 DU 12/09/2010 A KRIBI	
Réf.	Désignations	Unité	Qtés	PU	Observations
CA 01	Cahiers de 100 pages	carton	100	10 000	RAS
CR 02	Craies	boîte	750	2 000	
D 03	Disquettes	pièce	50	1 500	
C 04	Cartables	pièce	240	2000	
Sté VIE FACILE					

2- Le bon de livraison

Tel : 32-42-75-75		BOUTIQUE LILISA BP. 3375 DOUALA		Sté VIE FACILE BP 1450 KRIBI	
				LIVRAISON N° 358 DU 15/09/2010 A DOUALA	
Réf.	Désignations	Unité	Qtés	Observations	
CA 01	Cahiers de 100 pages	carton	100	RAS	
CR 02	Craies	boîte	600	150 Boîtes Indisponibles	
D 03	Disquettes	pièce	50	RAS	
Visa Du Client Sté VIE FACILE		Signature du vendeur Boutique LILISA		Cartables Indisponibles	

3- La facture

Tel : 32-42-75-75		BOUTIQUE LILISA BP. 3375 DOUALA		Sté VIE FACILE BP 1450 KRIBI	
Mode De Paiement : 30 Jours fin de mois ou à crédit				FACTURE N° 250 DU 15/09/2010 A DOUALA	
Réf.	Désignations	Unité	Qtés	PU	Montants
CA 01	Cahiers de 100 pages	carton	100	10 000	1 000 000
CR 02	Craies	boîte	600	2 000	1 000 000
D 03	Disquettes	pièce	50	1 500	75 000
Arrêté la présente facture à la somme de deux millions deux cent soixante quinze mille francs CFA			Brut		2 275 000
			Réductions		- 0
			Net com.		2 275 000
			Majorations		+ 0
			NAP		2 275 000
Cadre réservé au client Sté VIE FACILE		Signature du vendeur BOUTIQUE LILISA			

Les factures peuvent parfois contenir des réductions ou des majorations.

A. Factures comportant des réductions (Minorations)

Le prix brut de la Mse est le produit du prix unitaire à la quantité facturée. Cependant, certaines réductions peuvent être appliquées à ces prix.

On distingue :

1- les réductions à caractère commercial

Il s'agit du rabais, remise et ristourne.

- **La remise** : C'est une réduction de prix accordée au client qui achète en grande quantité.
- **Le rabais** : c'est une réduction de prix accordé au client pour tenir compte soit d'un défaut de qualité, soit du fait que la Mse livrée ne répond pas aux attentes du client.
- **La ristourne** : c'est une réduction de prix accordée en fin de période (mois, trimestre, semestre, année) à un client pour le récompenser de sa fidélité.

Les 3 RRR se calculent en **cascade** c'est-à-dire les unes après les autres et ce par étape successive.

Ces réductions à caractère commercial ne se comptabilisent pas. Seul le net commercial obtenu après toutes les réductions à caractère commercial est pris en compte et comptabilisé :

- Chez le fournisseur au crédit du compte 701 Vente Mses
- Chez le client au débit du compte 601 achats de Mses

2- Les réductions à caractère financier : escompte de règlement

L'escompte de règlement est accordé au client qui paie sa dette avant la dette convenue. Il se calcule sur le dernier net commercial et se comptabilise :

- Chez le fournisseur au débit du compte 673
- Chez le client au crédit du compte 773.

Application

- Vente à crédit de Mses 200 000 F, Remise 2 et 3%, escompte 4%
- Achat contre espèces de Mses 700 000 F escompte 2%

TAF :

- 1- Présenter le corps des factures
- 2- Enregistrer ces factures chez le fournisseur et chez le client.

Solution

Facture vente	
Brut	200 000
Remise 2%	- 4 000
NC1	196 000
Remise 3%	- 5 880
NC2	190 120
Escompte 4%	- 7 604,8
Net Fin/ NAP	182 515,2

Facture d'achat	
Brut	700 000
Escompte 2%	- 14 000
Net fin. / NAP	686 000

Chez le F/S

411	182 515,2
673	7 604,8
701	190 120
(Svt facture vente n°)	
571	686 000
673	14 000
701	700 000
(SVT PCN°)	

Chez le client

601	190 120
401	182 515,2
773	38 808
(Svt facture d'achat N°)	
601	700 000
571	686 000
773	15 000
(Svt PC N°)	

B- Facture comportant des majorations

3 types d'opérations peuvent entraîner des majorations de facture

- La TVA, le précompte sur achat
- Les opérations de transport
- Les emballages commerciaux consignés

1- La TVA sur facture

Base de calcul de la TVA dans une facture

Base de calcul = Dernier net de la facture
 + Port facturé ou forfaitaire
 + Emballages consignés

Elle se comptabilise :

- Chez le client au débit du compte 445.
- Chez le fournisseur au crédit du compte 443.

2- Le précompte sur achat

Il est calculé par application sur le dernier net commercial de la facture du taux de 1% ; il n'entre pas dans le calcul de la TVA. Il s'enregistre :

- Chez le client au débit du compte 4492
- Chez le fournisseur au crédit du compte 4428

Application

L'entreprise MAMA a vendu des Mses dont le détail est le suivant, à son client BOBO le 13/03/2010
 Brut : 2 000 000, remise 2 et 4%, escompte 2%, emballages consignés 40 000 FHT, port facturé 14 000 F, précompte 1%

TAF :

- 1- Présenter la facture N° 1250 ayant matérialisée cette opération.

2- Enregistrer cette facture chez les 2 parties

Ese MAMA	
Doit : BOBO	
Facture N° 1 250 du 15/03/2010	
Brut	2 000 000
Remise 2%	- 40 000
NC1	1 960 000
Remise 4%	- 78 400
NC2	1 881 600
Escompte 2%	- 37 632
Net fin.	1 843 968
Emballages consignés	+ 40 000
Port facturé	+ 14 000
Montant HT	1 897 968
TVA 19,25%	+ 365 358,84
Précompte (1 881 600 x 1%)	+ 18 816
NAP	2 282 142,84

Chez MAMA
15/03

411	2 282 142
673	37 632
701	1 881 600
7071	14 000
4194	40 000
443	365 358
4428	18 816

(Svt facture vente n°1 250)

Chez BOBO
15/03

601	1 881 600
611	14 000
445	365 358
4094	40 000
4492	18 816
401	2 282 142
773	37 632

(Svt facture d'achat N°1 1250)

C. Les réductions hors factures

Ce sont des réductions obtenues en dehors de la facture initiale c'est-à-dire au moyen d'une facture d'avoir encore appelée **note de crédit**.

Elle s'enregistre de la manière suivante :

- Il peut s'agir d'un avoir par suite de retour de Mses ;
- Il peut s'agir d'un avoir par suite de RRR et de l'escompte de règlement accordés.

1- L'avoir concerne le retour de Mses

Le 1^{er} juin, le fournisseur Paul envoie une facture V25 de 100 000 F à son client Jean par suite d'une vente de Mses, remise 2%, escompte 1%

Le 04 juin, Jean retourne à Paul un lot de Mses non conforme d'une valeur de 60 000 F

Le 10 juin, Paul adresse à Jean une facture d'avoir NN°AV32

TAF :

- 1- Schématiser ces factures, TVA 19,25%
- 2- Enregistrer ces factures chez Jean et chez Paul

Remarque :

- Le retour de Mses s'analyse comme le contraire de la vente ou de l'achat ;
- Si pour une facture vente ou d'achat ayant connu des réductions (RRR, escompte) un avoir survient, il devra toutefois comporter les mêmes réductions aux mêmes taux.

Solution

<i>Paul</i>	
<i>Doit Jean</i>	
<i>Facture V25 du 1^{er}/06</i>	
<i>Brut</i>	<i>100 000</i>
<i>Remise 2%</i>	<i>- 2 000</i>
<i>NC</i>	<i>98 000</i>
<i>Escompte 1%</i>	<i>- 980</i>
<i>Net Fin</i>	<i>97 020</i>
<i>TVA</i>	<i>+ 18 676</i>
<i>NAP</i>	<i>115 696</i>

<i>Paul</i>	
<i>Avoir Jean</i>	
<i>Facture AV32 du 10/06</i>	
<i>Brut</i>	<i>60 000</i>
<i>Remise 2%</i>	<i>- 1 200</i>
<i>NC</i>	<i>58 800</i>
<i>Escompte 1%</i>	<i>- 588</i>
<i>Net Fin</i>	<i>58 212</i>
<i>TVA</i>	<i>+ 11 206</i>
<i>NAD</i>	<i>69 418</i>

Chez Paul

<u>1^{er}/06</u>	
411	115 696
673	980
701	98 000
4431	18 696
<i>(Svt facture vente n°V25)</i>	
<hr/>	
701	58 800
4431	11 206
411	69 418
673	588
<i>(SVT facture AV32)</i>	

Chez Jean

<u>1^{er}/06</u>		
601	98 000	
4452	18 676	
401	115 696	
773	980	
<i>(Svt facture d'achat N°V25)</i>		10/06
<hr/>		
401	69 418	
773	588	
601	58 800	
4452	11 206	
<i>(Svt facture AV32)</i>		

2- L'avoir résulté des RRR et escompte de règlement après facturation

- Pour le fournisseur, le rabais, la remise, la ristourne accordé(e) hors facture constate une diminution du montant des ventes qui s'enregistre au débit du compte **701**
- Pour le client, ces réductions à caractère commercial accordées hors facture constatent une diminution du montant des achats qui s'enregistre au crédit du compte **6019**

<i>ALAIN</i>	
<i>Avoir Serge</i>	
<i>Facture AVN° du 31/12/N</i>	
<i>Ristourne</i>	<i>40 000</i>
<i>TVA</i>	<i>7 700</i>
<i>NAD</i>	<i>47 700</i>

*Ex : En fin d'exercice, le fournisseur Alain adresse un avoir pour ristourne à son client Serge : 40 000 FHT.
TAF : Analyser cette opération chez Alain et chez Serge.*

Chez ALAIN

<u>10/06</u>	
701	40 000
4431	7 700
411	47 700
<i>(SVT facture AVN°)</i>	

Chez Serge

<u>10/06</u>	
401	47 700
6019	40 000
4452	7 700
<i>(Svt facture AVN°)</i>	

