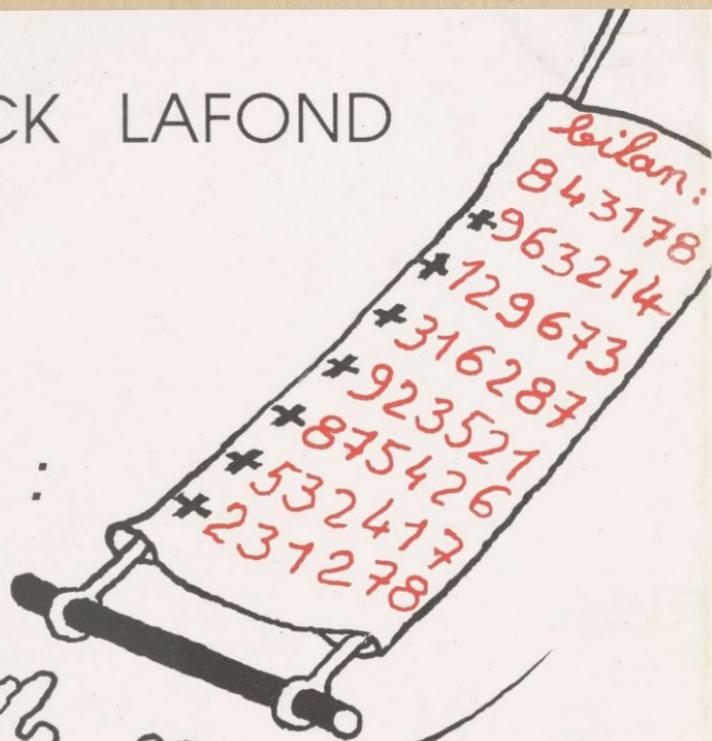


7
282 PATRICK LAFOND

créateurs
entreprise :



COMMENT

METTRE EN PLACE VOTRE

COMPTABILITE

LE MONDE DE L'ENTREPRISE

358 389

65

PATRICK LAFOND

Expert-comptable
Commissaire aux comptes
Diplômé de l'Institut d'Etudes Politiques de Paris

**COMMENT
METTRE EN PLACE
VOTRE COMPTABILITE**

80V

89284

106

Editions "LE MONDE DE L'ENTREPRISE"

69 avenue Franklin Roosevelt

06110 LE CANNET

01-22.02.1988-03633

DU MEME AUTEUR

CHEZ LE MEME EDITEUR :

Le Mémento pratique du créateur d'entreprise



Editions "LE MONDE DE L'ENTREPRISE"

ISBN 2.906 471. 01. 1

© Toute reproduction, même partielle, de cet ouvrage est interdite. Une copie ou reproduction par quelque procédé que ce soit, photographie, photocopie, microfilm, bande magnétique, disque ou autre, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi du 11 mars 1957 sur la protection des droits d'auteur.

"Comment mettre en place votre comptabilité"

SOMMAIRE

I. Les mécanismes de la comptabilité

1. De quoi se compose une comptabilité ?9

- 1.1. Les pièces comptables9
- 1.2. Les journaux comptables 10
- 1.3. Les comptes (grand-livre) 13
- 1.4. La balance 14

2. Comment cela fonctionne ? 15

- 2.1. Comptabilité simple et partie double 16
- 2.2. Le fonctionnement de la comptabilité
en quelques exemples 18

3. A quoi est-ce-que l'on aboutit ?25

- 3.1. Le bilan25
- 3.2. Le compte de résultat28
- 3.3. L'annexe30

II. Avant de commencer

1. Ce qu'il faut savoir : 31

- 1.1. La comptabilité classique de créances et de dettes 31
 - qu'est-ce que c'est ?
 - à qui s'applique-t-elle ?
 - avantages et inconvénients
- 1.2. La comptabilité d'encaissements et de décaissements34
- 1.3. La comptabilité super-simplifiée 38

2. Ce qu'il faut faire :	43
2.1. Organiser la collecte des documents	43
2.2. Classer les pièces comptables	44
- les factures de ventes	
- les factures d'achats	
- les pièces de banque	
- les pièces de caisse	
- le courrier	
- les pièces qui ne font pas partie de la comptabilité	
2.3. Ouvrir un brouillard de caisse	53
2.4. Ouvrir un brouillard de banque	54
2.5. Mettre en place les registres obligatoires.....	55
3. Ce qu'il faut choisir :	57
3.1. Le forfait	57
3.2. Le régime du réel simplifié.....	59
3.3. Le régime du réel	60

III. Comment démarrer sa comptabilité ?

1. Quelle comptabilité ?	64
2. Choix du système comptable	65
2.1. Le livre-journal à colonnes multiples	66
2.2. La centralisation	66
2.3. La comptabilité par décalque	67
2.4. L'informatique	68
3. Choix de l'exercice social	68
4. Créer le plan comptable	71
5. Ouvrir des journaux	74
5.1. Le journal des achats	75
5.2. Le journal des ventes	77
5.3. Le journal de banque	78
5.4. Le journal de caisse	79
5.5. Le journal des opérations diverses	79
6. Les premières écritures	80
6.1. Le capital social	80
6.2. Les apports en compte courant	82

6.3. Les frais d'avant la création	83
6.4. Les frais de constitution	84
7. Tenir le journal de banque	85
8. Tenir le journal de caisse	88
9. Comptabilisation des produits	89
10. Comptabilisation des charges	93
10.1. Enregistrement des achats	94
10.2. Enregistrement des services extérieurs.....	95
10.3. Enregistrement des impôts et taxes	96
10.4. Enregistrement des "autres charges de gestion courante"	97
10.5. Enregistrement des "dotations"	98
11. Les immobilisations	98
11.1. Comptabilisation des immobilisations	99
11.2. Les amortissements	101
11.3. Tableau des immobilisations et des amortissements	103
12. Les salaires et les charges sociales	104
13. La TVA	107
14. Les frais mixtes (professionnels et privés)	109
15. Les frais de voiture	111
16. Les notes de frais	113
17. Les avantages en nature	114

IV. L'informatisation de la comptabilité ?

1. L'informatique chez soi	118
1.1. Le matériel	118
1.2. Les logiciels de comptabilité	120
1.3. Les autres logiciels	125

2. L'informatique traitée à l'extérieur	127
2.1. Sous-traitance par le cabinet comptable	127
2.2. Sous-traitance par une société de services informatiques	129

V. Ce que l'on exige d'une comptabilité

1. Obligations légales	131
1.1. Le Code de commerce	131
1.2. Le Plan Comptable Général 1982	134
1.3. Les livres obligatoires	135
1.4. Délais de conservation	137
2. Obligations fiscales	138
2.1. En cas de contrôle fiscal	138
2.2. L'inventaire des stocks	139
2.3. Le détail des ventes	140
2.4. La justification des charges	141
2.5. La caisse	142
2.6. La TVA	142
2.7. Les sanctions	143
3. Obligations découlant de la gestion	144
3.1. Les situations intermédiaires	144
3.2. Le tableau de bord mensuel	146
 Conclusion	 149
 Annexes	 151
 Bibliographie	 163



AVANT-PROPOS

La comptabilité est souvent considérée comme un exercice de haute-voltage, ainsi que le suggère notre couverture, réservé aux spécialistes et à eux-seuls.

C'est vrai et c'est faux !

C'est vrai car la comptabilité est une technique difficile pour laquelle l'apprentissage est long : ainsi la durée de la formation d'un expert-comptable est en moyenne de 7 à 8 ans et 10 années d'expérience sont nécessaires pour assimiler parfaitement la technique comptable avec tous ses à-côtés, fiscalité, droit des affaires, droit social.

C'est "faux" en ce sens que la comptabilité peut être scindée en 2 parties :

- une première partie est l'ensemble du travail matériel et mécanique qu'elle occasionne, classement, saisie des données, report sur les comptes, etc..., qui, avec l'informatique, ne nécessite plus une spécialisation de haut niveau et peut être traitée par l'entreprise sans grande difficulté,
- une seconde partie est l'établissement du bilan et des comptes annuels qui est un travail d'une nature bien différente : la connaissance des principes de base, le jugement, l'évaluation et l'expérience sont alors les qualités premières nécessaires. En ce sens, la comptabilité n'est pas une science exacte, et c'est là que le recours à l'homme de l'art s'avère indispensable.

Ce livre est destiné aux créateurs de petites et moyennes entreprises, qui souhaitent en savoir plus sur la comptabilité de leur entreprise et acquérir les connaissances nécessaires à sa mise en place.

Il ne s'agit pas de se substituer à l'expert-comptable, mais de mieux comprendre cette technique et l'organisation de la fonction comptable, et d'en tirer un meilleur parti pour la gestion de l'entreprise.

Nous espérons que ce livre vous y aidera.

ALBERT PROULX

Le premier chapitre de l'ouvrage de M. Proulx, intitulé "L'histoire de la littérature québécoise", est consacré à l'étude de la littérature de la Nouvelle-France.

Il y a une grande richesse de détails dans ce chapitre, et l'auteur ne se contente pas de donner des dates et des noms, mais il analyse les œuvres et les auteurs dans leur contexte historique et social.

On trouve également une section sur la littérature du dix-neuvième siècle, où l'auteur explore les influences européennes et les particularités de la littérature québécoise de cette époque.

Une autre partie importante de l'ouvrage est dédiée à la littérature du vingtième siècle, où l'auteur examine les nouvelles formes narratives et les thèmes abordés par les écrivains québécois.

Enfin, le dernier chapitre de l'ouvrage traite de la littérature contemporaine, où l'auteur discute des enjeux actuels de la littérature québécoise.

Cet ouvrage est une excellente introduction à l'histoire de la littérature québécoise, et il est recommandé à tous ceux qui s'intéressent à la culture et à la littérature de ce pays.

I

LES MECANISMES DE LA COMPTABILITE

1. De quoi se compose une comptabilité ?

La comptabilité d'une entreprise est un système d'informations financières qui se compose schématiquement des quatre éléments suivants :

- les pièces comptables,
- les journaux comptables qui enregistrent chronologiquement ces pièces,
- les comptes dont l'ensemble constitue le grand-livre,
- la balance, qui est un état récapitulatif des comptes.

1.1 Les pièces comptables

Les pièces comptables sont les pièces de base qui vont servir à enregistrer l'information comptable. C'est le support juridique d'une écriture comptable, qui lui donne sa justification : c'est en ce sens que ces pièces comptables sont aussi appelées "pièces justificatives".

Tout enregistrement comptable fait référence à la pièce justificative qui l'appuie. Sans pièces justificatives, il n'existe pas de comptabilité probante ; il en est de même si le classement ne permet pas de remonter de l'écriture à la pièce justificative.

Les principales pièces comptables sont les suivantes :

- les factures de ventes à destination des clients,
- les factures d'achats provenant des fournisseurs,
- l'ensemble des documents de banque, relevés, bordereaux de remise de chèques ou d'effets, avis de débit ou de crédit,
- les pièces de caisse,
- les bordereaux des impôts et des organismes sociaux,
- les bulletins de salaire,
- etc... (voir plus loin le chapitre sur le classement des pièces comptables.)

1.2 Les journaux comptables

Les journaux comptables sont les livres où s'effectuent l'enregistrement de l'ensemble des pièces comptables, sous forme d'écritures comptables. Ces dernières sont inscrites dans l'ordre chronologique, d'où le nom de "Journal".

Une écriture comptable, c'est la transformation des renseignements contenus dans un document, une facture par exemple, en un langage comptable.

Une ligne d'écriture comptable, c'est :

- une date
- un numéro de compte (imputation)
- un numéro de pièce (réf. à la pièce justificative)
- un libellé explicatif
- un montant au débit ou au crédit

Une écriture comptable, c'est un ensemble constitué par :

- deux ou plusieurs lignes,
- dont le total des débits est égal au total des crédits. On dit alors que l'écriture est équilibrée.

Ainsi, une facture d'achat de marchandises au fournisseur DUBOIS, pour une somme de 500 F devient l'écriture suivante (en faisant abstraction de la TVA) :

n° de compte	libellé	débit	crédit
607	15/6		
401.01	fac. Dubois n° 251 fac. Dubois n° 251	500	500

Dans cet exemple, le compte 607 "Achats de marchandises" est débité de 500 F (c'est une charge de l'exercice) avec en **contrepartie** le crédit du compte fournisseur "DUBOIS" n°401.01, pour 500 F également, ce qui représente une dette à son égard. Deux notions distinctes entrent en jeu : celle de charge, qui aura une influence sur le compte de résultat, et celle de dette, qui aura une influence sur le bilan, au niveau du passif.

Ainsi, la technique comptable est un langage qui traduit les faits juridiques de l'entreprise (les achats, les ventes, les contrats de travail, etc...) en inscriptions d'un type particulier appelées "écritures comptables". L'écriture comptable est pratiquement la seule opération "intellectuelle" de la comptabilité, avec l'analyse et la compréhension préalable du document comptable ou de l'opération que l'on veut enregistrer. Nous verrons que tout le reste n'est que travail matériel et mécanique, que les ordinateurs peuvent faire plus vite et mieux que nous.

Les écritures comptables sont inscrites sur plusieurs journaux, ceci uniquement pour des raisons de commodité et de division du travail :

- journal des ventes pour les factures émises,
- journal des achats pour les factures reçues,

- journal de la banque : il peut y avoir plusieurs banques, il y a dans ce cas plusieurs journaux de banque,
- journal de la caisse, pour les mouvements d'espèces,
- journal des opérations diverses pour les opérations qui n'entrent pas dans les autres journaux.

Schéma du journal des achats :

avec quelques exemples, sans faire intervenir la TVA.

n° de compte	libellé	débit	crédit
	15/6		
607 401.01	fac. Dubois n° 251 fac. Dubois n° 251	500	500
	20/6		
612 401.12	fac. crédit-bail auto Juin fac. crédit-bail auto Juin	1 000	1 000
	24/6		
401.24 607	avoir /fac. Mege avoir /fac. Mege	100	100
	26/6		
623 401.13	fac. publicité Havas fac. publicité Havas	150	150
	30/6		
613 401.07	loyer bureau Juin loyer bureau Juin	1 500	1 500
	TOTAL de Journal des Achats de Juin	3 250	3 250

Chacun des journaux récapitule l'ensemble des pièces comptables qui le concerne pour une période déterminée, en général le mois.

Une fois l'enregistrement comptable effectué, il reste à reporter sur chaque compte les montants ainsi déterminés : par exemple 500 F au débit du compte 607 "achats", et 500 F au crédit du compte fournisseur DUBOIS n° 401.01. Ces reports sont maintenant complètement automatiques avec l'utilisation de l'informatique.

1.3 Les comptes

C'est l'unité de base de la comptabilité. Il se présente sous forme d'un petit tableau en "T", avec deux colonnes : par convention la colonne gauche s'appelle débit, et la colonne droite : crédit. (On aurait pu imaginer des + et des - au lieu de 2 colonnes, mais l'expérience a montré que c'était moins commode).

607 Achats	
débit	crédit

Le solde d'un compte est dit débiteur si le total des débits inscrits au compte est supérieur au total des crédits ; il est dit créditeur dans le cas contraire.

La liste des comptes d'une entreprise forme ce qu'on appelle le **PLAN COMPTABLE**. Ce plan comptable peut être parfaitement standardisé si l'on n'utilise que les comptes et les libellés préconisés par le Plan Comptable défini par l'arrêté du 27 Avril 1982 (d'où encore l'appellation de *Nouveau Plan Comptable 1982* du fait de sa création récente). Il est le plus souvent personnalisé par l'utilisation de libellés spécifiques à l'entreprise, en particulier pour les comptes clients et fournisseurs.

L'ensemble des comptes constitue le **GRAND-LIVRE**. Celui-ci se présente sous forme de fiches ou d'un listing informatique (un ou plusieurs comptes sont imprimés sur chaque page). Le grand-livre est donc la collection complète des comptes, classés dans l'ordre des numéros du plan comptable. C'est, avec les journaux qui ont servi à sa constitution, le document essentiel de la comptabilité.

Remarque : l'appellation de "grand-livre" a une origine historique. En effet, on ne connaissait pas autrefois les fiches mobiles et les comptes étaient inscrits sur les pages d'un registre relié. Du fait qu'il fallait laisser pour chaque compte une réserve de pages blanches suffisante pour toutes les écritures prévisibles de l'année, ce registre était très volumineux. D'où son nom de "grand-livre", qui a subsisté aujourd'hui.

1.4 La balance

La balance est un tableau récapitulatif de l'ensemble des comptes **à une date donnée**, qui va permettre de vérifier que l'on ne s'est pas trompé dans le report des écritures (inscrites dans les journaux) sur chaque compte concerné.

Avant l'informatique, ou même la comptabilité par décalque, ce travail de report, long et fastidieux, entraînait souvent des erreurs.

Outre son rôle de contrôle, la balance va également servir à donner une vue synthétique des comptes du grand-livre et à préparer ainsi l'établissement du bilan et du compte de résultat.

Schéma d'une balance simplifiée à une date donnée :

n° de compte	nom des comptes	mouvements débit (2)	mouvements crédit (2)	solde débiteur	solde créditeur
	<u>comptes de bilan :</u>				
101.000	Capital social		50 000		50 000
106.000	Réserves		10 000		10 000
164.000	Emprunt	5 000	20 000		15 000
215.500	Outillage	32 000		32 000	
401.000	Fournisseurs (1)	12 000	40 000		28 000
411.000	Clients (1)	70 000	23 000	47 000	
512.000	Banque	47 000	13 000	34 000	
531.000	Caisse	2 700	1 500	1 200	
	<u>comptes de résultat :</u>				
607.000	Achats	42 000	2 000	40 000	
613.000	Loyer	6 000		6 000	
641.000	Salaires	12 000		12 000	
661.000	Intérêts	800		800	
707.000	Ventes		70 000		70 000
	TOTAUX	229 500	229 500	173 000	173 000

Contrôle de la balance : on obtient la double égalité :

total des mouvements débit = total des mouvements crédit
total des soldes débiteurs = total des soldes créditeurs.

Ceci est évident et logique puisque chaque écriture entraîne le débit d'un compte et le crédit d'un autre pour un même montant (principe de la comptabilité à partie double).

(1) Il s'agit des comptes collectifs clients et fournisseurs ; on peut en avoir le détail avec la balance clients et la balance fournisseurs qui se présentent de la même façon que la balance des comptes généraux présentée ci-dessus.

(2) Il s'agit du total des mouvements débits ou crédits inscrit sur le compte concerné.

Vous noterez que la balance ne donne aucun résultat, bénéfice ou perte.

2. Comment cela fonctionne ?

Nous venons de voir que la chronologie comptable était la suivante :

- analyse de la pièce comptable, par exemple une facture de vente,
- enregistrement d'une écriture sur le journal des ventes du mois considéré, avec imputation correcte dans les comptes adéquats (choisir le bon n° de compte),
- reports des montants inscrits au journal des ventes sur les comptes concernés (ici "client" et "ventes").
- reports de chacun des comptes sur la balance, sur une ligne mais en trois colonnes : total des mouvements inscrits au débit, total des mouvements inscrits au crédit, et solde qui est soit débiteur, soit créditeur.

ANNEXE 4

KIT

pour démarrer votre comptabilité...

1. Registres obligatoires : *références données à titre indicatif :*

- livre-journal Exacompta réf.7600 (2 colonnes)
- livre d'inventaire
(à feuillets mobiles) Le Dauphin réf. 902 442
- livre d'Assemblées (Sarl)
(à feuillets mobiles) Le Dauphin réf. 902 402
- livre de paie Le Dauphin réf. 39 737 ou Elvé réf. 1632
- registre du personnel Le Dauphin réf. RP 0110
- registre de l'inspection du
travail et des mises en demeure Exacompta réf. 6615
- registre médical Exacompta réf. 6618

2. Organisation et classement :

- 5 ou 6 classeurs à levier (achats, ventes, banque, caisse, dossier juridique permanent, et immobilisations) avec séparateurs et une perforatrice 2 trous.
- carnet de position de compte Exacompta réf.950
ou Le Dauphin réf. 014.48
- cahier de recettes-dépenses Le Dauphin réf. 039.31
ou Exacompta réf. 13500
(avec double)
- cahier de caisse Exacompta réf. 3550
ou Agenda de caisse
- échéancier Exacompta réf. 7660
- arrivée du courrier (fac.fournisseurs) Exacompta réf. 4400
- notes de frais Exacompta réf. 3144
- bordereaux de saisie informatique Exacompta réf. 3530
- bons de commande, de livraison
- factures à en-tête

- tampon de l'entreprise
- tampons "RAPPEL" et "COMPTABILISE LE..."
- Traités normalisés Exacompta réf. 33
- Plan Comptable 1982 Foucher
- bulletins de salaire Paye Eclair ou Obbo "First"
- tableau des immobilisations
et des amortissements Pameco
(B.P 235 à Albi 81006 Cédex)
ou Dauphinbloc réf. D 13

3. Comptabilités de trésorerie et super-simplifiée :

professions libérales :

- journal recettes-dépenses
des professions libérales Exacompta réf. 9620
ou Imprimerie Coupeaud SA,
BP 55, 33019 Bordeaux Cédex

artisans et commerçants :

- journal des recettes et dépenses Exacompta réf. 9640