

Manuel de procédures de gestion des comptes

Les comptes de bilan et de gestion

LMD Finances, comptabilité et audit
Professionnels de comptabilité

Dispositif juridique et
réglementaire
Fonds propres
Immobilisations
Stocks
Créances
Trésorerie
Charges
Produits
Opérations diverses

Introduction

L'enseignement de la comptabilité semble handicapé par la négligence du volet juridique et réglementaire. Tout un chacun sait qu'une erreur d'imputation comptable ou une omission peut toujours être rectifiée, annulée ou modifiée, mais une entorse à la réglementation mène son auteur à des pénalités ou à des restrictions de liberté.

Aussi, il nous semble important, voir vital, de compléter la formation des étudiants en économie et particulièrement en finance et comptabilité par un apport, un tant soit peu, en droit.

La comptabilité ne peut être probante et régulière que si elle respecte le code de commerce, le code fiscal, les lois et réglementations en vigueur.

Le présent document vise à compléter la formation comptable des étudiants en proposant ce manuel de procédures de gestion des comptes de bilan et de gestion.

Ce document comporte un préliminaire dédié à la réglementation en matière comptable (loi décrets et arrêtés) et un rappel des principes et des normes comptables et financières.

Seront traités les procédures de passation d'écritures des comptes de bilan et des comptes de gestion (les comptes de charges - y compris le sous-système personnel - de produits et les opérations diverses).

Ce polycopié est destiné tant aux étudiants en finances et comptabilité qu'aux professionnels de la comptabilité.

Il serait utile aussi pour les comptables publics appelés prochainement à appliquer les nouvelles normes IPSAS et par voie de conséquence, les principes de la comptabilité générale.

Enfin, Il demeure recommandé à tout professionnel en comptabilité soucieux du respect des procédures et normes de gestion.

Sommaire

Introduction	1
1- Le dispositif juridique et réglementaire	
1.1 Synthèse sur les principes et normes comptables	5
1.1.1 Les normes comptables	5
1.1.2 Les utilisateurs	7
1.1.3 Les conventions comptables	8
1.1.4 Les nouveaux principes comptables	9
1.1.5 Les normes IAS/IFRS	9
1.2 Le dispositif réglementaire	
1.2.1 La loi 07-11	11
1.2.2 Le décret exécutif n° 08-156	13
1.2.3 Le décret exécutif 09-110	15
1.2.4 L'arrêté du 26/07/2008	16
1.3 Les guides de procédures	
1.3.1 La feuille d'imputation	16
1.3.2 Les sous-systèmes	17
2- Les fonds propres	
2.1 Les fonds propres :	19
2.2 Les reports à nouveau :	21
2.3 Le résultat de l'exercice	21
2.4 Les produits et charges différés	21
2.5 Les provisions pour charges	23
2.6 Emprunt et dettes assimilées	23
2.7 Dettes rattachées à des participations	25
2.8 Liaisons des établissements et sociétés en participation	26
3- Les immobilisations	
3.1 Les objectifs et les opérations de saisie	26
3.2 Les principes et procédures	30
3.3 L'amortissement des immobilisations	40
3.4 Les inventaires	41
3.5 Les liaisons avec les autres systèmes	42
3.6 Les supports d'information	42
3.7 Evaluation et comptabilisation	43
3.8 La protection du patrimoine	48
4- Les stocks	
4.1 Les objectifs	51
4.2 Les comptes gérés	51
4.3 La valorisation	52
4.4 Les principes et procédures de comptabilisation	56
4.5 L'évaluation des comptes de stocks	60
4.6 L'inventaire des stocks	69
4.7 Les liaisons avec les autres sous-systèmes	71
5- Les achats	
5.1 Définition et objectifs	73
5.2 Procédures de traitement	74

5.3 Les procédures de traitement des prestations reçues	75
6- Les fournisseurs	
6.1 Les objectifs	76
6.2 Les comptes gérés et la codification	77
6.3 Les liaisons et supports d'information	81
7- Les Créances et assimilés	84
7.1 Les objectifs et les principes généraux	84
7.2 Les règles de comptabilisation et le suivi des créances	85
7.3 Evaluation et comptabilisation	89
7.3 Les liaisons et les documents	87
8- La gestion de la trésorerie	106
8.1 Les objectifs et les procédures	106
8.2 Les comptes gérés et leur tenue	107
8.3 Le traitement et la gestion de la caisse	109
8.4 Les procédures de traitement des recettes	111
8.5 L'évaluation et la comptabilisation de la classe 5	112
9- Les comptes de charges : classe 6	119
9.1 Achats consommés	119
9.2 Services extérieurs	120
9.3 Autres services extérieurs	120
9.4: charges de personnel	122
9.5: Impôts, taxes et versements assimilés	123
9.6: Les autres charges opérationnelles	124
9.7: Charges financières	125
9.10: Eléments extraordinaires	128
9.11: Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs	130
9.12: Impôts sur les résultats et assimilés	132
10- Le sous-système charges de personnel	
10.1 Sous-Système : Paie-Personnel	133
10.2 Opérations Saisies	133
10.3 Comptes gérés	134
10.4 Principes et procédures	135
10.5 Codification du personnel	141
10.6 Critères de classification du personnel	142
10.7 Liaisons avec d'autres systèmes	144
10.8 Liaison avec d'autres systèmes	145
10.9 Support d'information	145
11- Les comptes de produits	
11.1 Ventes de marchandises et de produits	146
11.2 Production stockée	151
11.3 Production immobilisée	152
11.4 Subvention d'exploitation	153
11.5 Autres produits opérationnels	153
11.6 Produits financiers	157
11.7 Eléments extraordinaires	160

11.8 Reprises sur pertes de valeurs	160
12- Les opérations diverses	162
12.1 Opérations de saisie	162
12.2 Transfert de charges	163
12.3 Opérations de créances et dettes	163
12.4 Principes et procédures	166
12.5 Liaison avec les autres sous-systèmes	167
12.6 Support d'information	168
Bibliographie	169

1. LE DISPOSITIF JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

1.1 SYNTHÈSE SUR LES PRINCIPES ET NORMES COMPTABLES

Historiquement, le rôle assigné à la comptabilité était d'informer les tiers sur l'état précis des dettes et des engagements et sur la capacité de l'Entreprise à les couvrir. Elle permet de mesurer la richesse produite par l'Entreprise et de contrôler son partage entre les actionnaires (par le biais des dividendes), les administrateurs (par les tantièmes), les salariés (grâce à la participation) et l'Etat (par l'impôt).

En général, la comptabilité ne donne qu'une grille de lecture de la vie d'entreprise parmi les deux grilles de lectures actuellement en opposition :

- la vision française qui repose sur une vision juridique de l'Entreprise où la comptabilité est un outil de contrôle (la comptabilité est l'algèbre du droit) et un instrument de régulation sociale (la comptabilité permet d'apporter la confiance nécessaire à la vie des affaires, d'où une réglementation et un contrôle étatique, enfin la notion de prudence). C'est pourquoi la loi comptable a retenu la convention du coût historique pour l'évaluation des biens à leur date d'entrée dans le patrimoine de l'Entreprise.
- la vision anglo-américaine qui repose sur une vision économique où la comptabilité est vue comme un outil d'aide à la décision et de mesure de la richesse créée pour l'actionnaire.

L'indépendance entre comptabilité et fiscalité permet à l'Entreprise de conduire une gestion « stratégique » des résultats. En effet, une entreprise peut, sans être pénalisée au plan fiscal, présenter un résultat flatteur, en changeant par exemple ses méthodes d'amortissement des immobilisations.

1.1.1 Les normes comptables internationales

La comptabilité peut être considérée comme un ensemble de constructions sociales, historiquement datées et génératrices d'effets économiques. L'histoire de la comptabilité montre que celle-ci est intimement liée aux grandes évolutions économiques et sociales et que tout système comptable est amené à changer en fonction des attentes et des besoins des acteurs, de leurs rapports de force, de leurs conflits ou de leurs ententes.

La complexification des modes de financement dont le crédit-bail ou la montée des éléments immatériels ont fait apparaître des problèmes nouveaux auxquels les concepteurs de systèmes comptables ont dû faire face.

Il est à noter que la représentation apportée par un système comptable dépend de principes, de normes, de conventions, de règles susceptibles de combinaisons infinies et surtout, d'être modifiées au gré des exigences des acteurs, des volontés politiques, des nécessités des évolutions économiques et de l'inventivité des comptables.

Les principes et les conventions en vigueur varient selon les pays et les époques. Ils traduisent des points de vue des différents acteurs et mettent l'accent sur des préoccupations diverses. On oppose souvent, d'une part, les pays anglo-saxons, portés vers une connaissance privilégiant la substance économique à la forme juridique (principe dit *substance over form*)

destinée à faciliter les choix des investisseurs, et d'autre part, les pays européens continentaux adeptes d'une comptabilité patrimoniale à forte empreinte juridique, plus sensibles à la protection des intérêts des créanciers et accordant la priorité au principe de prudence. Mais, avec le temps, ces divergences de points de vue ont tendance à s'estomper et les efforts de «réconciliation» aboutissent à des rapprochements certains, d'où l'objectif d'uniformisation et d'internationalisation du système comptable.

Tout un chacun sait que la comptabilité est source d'enjeux entre quatre grandes catégories d'acteurs qui ont des attentes et des rôles différents par rapport à l'information comptable, à savoir :

- *Les producteurs qui sont principalement des mandataires tenus par des obligations légales ou contractuelles de « rendre des comptes ». Leur intérêt est de légitimer leur activité et d'apporter des éléments de nature à donner confiance aux tiers.*
- *Les utilisateurs les plus concernés par la reddition de comptes sont les mandataires (apporteurs de capitaux),*
- *les auditeurs (légaux) qui, grâce à leurs compétences et leur probité présumée, viennent garantir et crédibiliser les comptes présentés.*
- *les normalisateurs, c'est-à-dire ceux qui, en amont de tout le processus comptable, en édictent les principes, les conventions et les règles. En effet, il s'agit d'attribuer des valeurs à des opérations ou à des phénomènes, ce qui requiert une certaine capacité de jugement et conduit à une sélection de choix arbitraires pouvant s'avérer parfois discutables et contestés, d'autant plus qu'ils ont des conséquences sur des parties dont les intérêts ne sont pas nécessairement convergents.*

Pour que ces évaluations présentent le maximum de gage de rigueur il a été mis sur pied un système de normes comptables internationales appelées : normes **IAS/IFRS (International Accounting Standards/International Financial Reporting Standards)**.

Trois étapes peuvent être identifiées dans l'histoire des normes comptables internationales :

- La période 1973-1985 : période de l'inventaire des pratiques comptables, mené essentiellement par les pays industrialisés ;
- La période 1985-2000 : temps du rapprochement, du regroupement et de la comparaison (benchmarking), avec la révision des normes antérieures et la publication de nouvelles normes techniques. L'instance internationale profite de cette phase pour se restructurer sur le plan organisationnel entre 1997 et 1999 ;
- La période récente (depuis avril 2001) : mise en fonction de la nouvelle organisation et la publication des nouvelles normes, les IFRS (International Financial Reporting Standards).

Dans les pays anglo-saxons, les règlements comptables sont confiés à des organismes privés de normalisation (le FASB aux Etats-Unis ex IASC¹). L'élaboration des normes se fait au terme d'un processus qualifié de « Due Process » qui consiste en un processus d'études et de discussions entre personnes hautement qualifiées qui constituent des groupes d'experts, suivi de la publication d'exposés sondages (exposures drafts) dans le but de recueillir des commentaires avant la publication.

¹ IASC Créé en 1973 à Londres, l'IASC comité international des nonnes comptables a publié un cadre pour la préparation et la présentation des états financiers et, à ce jour, 41 normes comptables internationales et 25 interprétations.

Le modèle comptable américain et IAS est très différent du modèle comptable français. En effet, les utilisateurs privilégiés ne sont pas les mêmes, la fiscalité est indépendante de la comptabilité, la vision juridique est absente et l'évaluation à la juste valeur est perçue comme un modèle. Dans ce modèle, on considère que la transparence est la meilleure protection pour les investisseurs. La comptabilité donne une image précise de la situation économique de l'Entreprise à un moment donné. Le calcul du résultat n'est pas le premier objectif d'où l'élargissement de la notion de compte de résultats.

Les normes comptables internationales IAS/IFRS constituent un ensemble de règles internationales uniques auxquelles les entreprises cotées en bourse, ou filiales de grands groupes internationaux cotés sont tenues de répondre pour présenter leurs comptes consolidés. L'objectif de cette nouvelle réglementation est d'accéder à une plus grande transparence dans l'analyse d'une situation financière et économique de l'Entreprise vis-à-vis des tiers.

Ainsi, les normes comptables internationales IAS/IFRS, ont pour but d'assurer une certaine comparabilité des états financiers d'entreprises, étant donné que les états financiers établis conformément à la réglementation et aux usages d'un pays donné sont souvent difficilement compréhensibles par les investisseurs étrangers.

Les normes comptables internationales (IAS/IFRS) sont adoptées par l'organisme international de normalisation comptable, « l'International Accounting Standards Board : IASB » qui est un rassemblement d'experts comptables et d'auditeurs qui s'est fixé pour objectif d'élaborer un ensemble de normes IAS/IFRS pour les transactions internationales et les organisations commerciales.

Les principes fondamentaux retenus aux Etats-Unis sont :

1. la continuité de l'exploitation,
2. l'indépendance des exercices,
3. le nominalisme (coûts historiques) la tendance actuelle est cependant à l'évaluation à la fair value (juste valeur),
4. la prudence,
5. la permanence des méthodes auquel s'ajoute le rattachement des charges et des produits,
6. l'importance relative ; le comptable ne doit tenir compte que des éléments significatifs,
7. la prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique. Selon cette règle, la traduction comptable doit uniquement s'attacher à l'aspect financier de l'opération et non au montage juridique.

1.1.2 Les utilisateurs

Le cadre conceptuel de l'IASB distingue sept (7) utilisateurs des états financiers :

- les investisseurs qui sont concernés par le risque et la rentabilité de leurs investissements (Ils souhaitent des informations qui les aident à prendre des décisions éclairées et réfléchies soit acheter ou vendre soit conserver les actions de l'Entreprise). Ces actionnaires revendiquent une vision plus « économique » de l'Entreprise et une information à très court terme ;
- les salariés qui s'intéressent à la rentabilité de leur employeur pour choisir soit changer d'emplois;
- les prêteurs qui s'intéressent particulièrement à la solvabilité de leur débiteur pour savoir si les montants qui leurs sont dus seront remboursés à échéance ;

- les fournisseurs et autres créiteurs ; intéressés par la solvabilité de leur client et aussi par la pérennité de l'Entreprise surtout si elle est un client majeur ;
- les clients qui se préoccupent surtout de la continuité de l'exploitation de leur fournisseur ;
- l'Etat et les organismes publics qui s'intéressent à la répartition des ressources et au respect des règles comptables et fiscales ;
- le Public (spécialisé) qui est intéressé par la contribution à l'économie locale et tendances et évolutions récentes de la prospérité de l'Entreprise et sur l'étendue de ses activités.

1.1.3 Les conventions comptables

Le cadre conceptuel définit les conventions comptables comme étant des règles concrètes qui guident la pratique comptable et qui sont développées par les pratiques en conformité avec les objectifs et les caractéristiques qualitatives des états financiers.

Le respect et l'application des conventions comptables constituent la règle de base. Toutefois, la dérogation demeure toujours permise sous réserve de satisfaire à certaines conditions prévues par les textes et les normes. En effet, l'Entreprise ne peut rester "prisonnière" de règles et conventions relativement jugées alors qu'elle opère dans un environnement en perpétuelle mutation. Il n'est point exclu qu'elle se trouve, à un moment ou un autre, contrainte de déroger à une convention pour que les états financiers donnent une information pertinente.

Cependant, les conventions comptables sont, donc, des règles et des conventions qu'il y a lieu de respecter lors de l'élaboration des états financiers. L'IASB (*International Accounting Standards Board*) n'a pas énuméré les conventions comptables. Toutefois, ils peuvent être tirés des normes comptables, du cadre conceptuel et surtout de l'IAS 1 relative à la présentation des états financiers.

On peut en citer la :

- *convention de la continuité de l'exploitation ;*
- *convention de la permanence des méthodes ;*
- *convention de l'importance relative ;*
- *convention de la périodicité ;*
- *convention de la juste valeur ou de la valeur récupérable ;*
- *convention de l'information complète retenue comme une composante de la fiabilité de l'information ;*
- *convention de prudence et celle de prééminence du fond économique sur la forme juridique et la présentation fidèle.*

La notion de juste valeur constitue la clé de voûte des normes IAS/IFRS. Les actifs doivent être évalués à leur valeur de marché ou leur valeur potentielle de vente ou d'échange, ce qui implique une volatilité importante, due aux fluctuations du marché.

Dans les normes IAS/IFRS, l'information *financière* ne repose plus sur la notion du *coût historique* mais sur celle de la «*juste valeur*». Cette notion répond à l'optique *financière* des IFRS qui vise à satisfaire, en premier lieu, les besoins informationnels des investisseurs. Elle survient suite aux nombreuses critiques adressées au coût historique. En effet, les défenseurs du principe de *juste valeur* reprochent à la comptabilisation en coût historique sa myopie vis-à-vis de l'évolution des marchés financiers et son incapacité à traduire la réalité économique et l'image fidèle du patrimoine de l'Entreprise.

La notion de *juste valeur* implique un changement important sur les postes du bilan de l'Entreprise. Ainsi, les actifs et les passifs sont enregistrés à leur *juste valeur*, qui englobe

aussi bien la *valeur* de marché, si l'actif ou le passif est échangé sur un marché actif, que sa *valeur* d'utilité dans le cas contraire. Notons toutefois que les actifs et passifs à court terme ne requièrent pas d'actualisation. D'autre part, la notion de *juste valeur*, et plus généralement la nouvelle normalisation internationale, privilégie la réalité économique à la forme juridique, ce qui implique l'intégration dans le bilan des éléments considérés par l'ancien dispositif comptable comme des éléments hors bilan.

1.1.4 Les nouveaux principes comptables

Loin de créer la richesse, la mission est de fournir une information financière fidèle, fiable et transparente pour renseigner les utilisateurs.

Les normes comptables comportent trois volets :

- les opérations que l'on comptabilise et que l'on reconnaît dans le bilan et le compte de résultat,
- la manière dont on évalue ou mesure les actifs et passifs,
- les informations complémentaires qui sont données pour expliquer les comptes.

La fiabilité exige quatre qualités selon le cadre conceptuel de l'IASB:

- La représentation fidèle : l'information, par le biais de l'application du cadre conceptuel et des normes comptables, est censée donner une présentation fidèle des transactions ou événements qu'elle vise à présenter ou qu'on s'attend raisonnablement à ce qu'elle représente ;
- La neutralité : l'information doit être neutre c'est à dire dépourvue de subjectivité, sans parti pris et sans recours à des artifices qui peuvent influencer les prises de décisions et les orienter dans un sens prédéterminé ;
- La vérifiabilité : l'information est fiable dans la mesure où elle est appuyée sur des pièces justificatives ayant une force probante ;
- L'exhaustivité : pour être fiable, l'information contenue dans les états financiers, doit être exhaustive autant que se faire dans le souci de l'importance relative et celui du coût. Une omission peut rendre l'information fausse ou trompeuse et, en conséquence non fiable et insuffisamment pertinente.

Principales différences entre référentiel français et référentiel IAS/IFRS

Comparé au référentiel français, le référentiel IAS/IFRS comporte quatre grandes différences d'approche :

- la primauté du bilan sur le compte de résultat,
- la généralisation de la notion de juste valeur (full fair value),
- la mesure de la perte de valeur et la dépréciation des actifs (test de dépréciation),
- l'introduction d'un état des performances à la place du compte de résultat.

1.1.5 Les normes IAS/IFRS

Les normes IAS/IFRS comprennent 44 normes : 29 normes IAS et 15 normes IFRS

Les normes IAS comprennent :

La norme IAS 1 : Présentation des états financiers

La norme IAS 2 : Stocks

La norme IAS 7 : Tableaux des flux de trésorerie

La norme IAS 8 : Méthodes comptables, changements d'estimations comptables et erreurs

La norme IAS 10 : Événements postérieurs à la date de clôture

La norme IAS 11 : Contrats de construction

La norme IAS 12 : Impôts sur le résultat
La norme IAS 16 : Immobilisations corporelles
La norme IAS 17 : Contrats de location
La norme IAS 18 : Produits des activités ordinaires
La norme IAS 19 : Avantages du personnel
La norme IAS 20 : Comptabilisation des subventions publiques et informations à fournir sur l'aide publique
La norme IAS 21 : Effets des variations des cours des monnaies étrangères
La norme IAS 23 : Coûts d'emprunt
La norme IAS 24 : Information relative aux parties liées
La norme IAS 26 : Comptabilité et rapports financiers des régimes de retraite
La norme IAS 27 : États financiers consolidés et individuels, devenue États financiers individuels
La norme IAS 28 : Participations dans des entreprises associées
La norme IAS 29 : Information financière dans les économies hyper inflationnistes
La norme IAS 31 : Participations dans des coentreprises
La norme IAS 32 : Instruments financiers - présentation
La norme IAS 33 : Résultat par action
La norme IAS 34 : Information financière intermédiaire
La norme IAS 36 : Dépréciation d'actifs
La norme IAS 37 : Provisions, passifs éventuels et actifs éventuels
La norme IAS 38 : Immobilisations incorporelles
La norme IAS 39 : Instruments financiers: comptabilisation et évaluation
La norme IAS 40 : Immeubles de placement
La norme IAS 41 : Agriculture

Les normes IFRS comprennent :

La norme IFRS 1 : Première adoption des normes internationales d'information financière
La norme IFRS 2 : Paiement fondé sur des actions
La norme IFRS 3 : Regroupements d'entreprises
La norme IFRS 4 : Contrats d'assurance
La norme IFRS 5 : Actifs non courants détenus en vue de la vente et activités abandonnées
La norme IFRS 6 : Prospection et évaluation de ressources minérales
La norme IFRS 7 : Instruments financiers - informations à fournir
La norme IFRS 8 : Secteurs opérationnels
La norme IFRS 9 : Instruments financiers (remplace IAS 39)
La norme IFRS 10 : États financiers consolidés
La norme IFRS 11: Partenariat (amendement de l'IAS 27)
La norme IFRS 12 : Informations à fournir sur les intérêts dans d'autres entités et coentreprises
La norme IFRS 13 : Mesure de la juste valeur (fair value measurement)
La norme IFRS 14 : Comptes de reports réglementaires
La norme IFRS 15 : Revenus des contrats avec les clients (revenue from contract with customers).

Plan particulier de l'Entreprise

Il est recommandé à toute entreprise, en attendant un Plan Comptable Général d'où seront tirés les plans comptables sectoriels et de branche, d'élaborer son propre plan comptable. S'inspirant de l'expérience Tunisienne, il est proposé ici un manuel qui décrit l'organisation générale comptable de l'Entreprise ainsi que les méthodes de saisie et de traitement des informations.

Ce plan doit, en principe, comporter :

- Une présentation succincte de l'organisation générale de l'Entreprise;
- L'organisation comptable de l'Entreprise ;
- Le plan des comptes, une description du contenu des comptes et un guide des imputations comptables ;
- La définition des principales politiques comptables ;
- La description des procédures de saisie des informations, des contrôles préalables des pièces justificatives et des modalités du chemin de révision ;

- Le système de classement et d'archivage ;
- Les livres comptables obligatoires et réglementaires prescrits par le code de commerce et le code de travail;
- Le modèle d'états financiers retenu ;
- Un guide pour la justification des comptes et des travaux d'inventaire avec des modèles de rapprochement ;
- Un modèle d'instruction d'inventaire ;
- Une description de l'organisation des travaux d'élaboration des états financiers.

1.2 LE DISPOSITIF JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

Le dispositif juridique et réglementaire relatif au Système Comptable Financier en Algérie est constitué de textes suivants :

1.2.1 Loi n° 07-11 du 15 Dhou El Kaada 1428 correspondant au 25 novembre 2007 portant système comptable financier.

On retient de cette loi ce qui suit :

- La comptabilité financière est un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, évaluer, enregistrer des données de base chiffrées, et présenter des états reflétant une image fidèle de la situation financière et patrimoniale, de la performance et de la trésorerie de l'entité, à la fin de l'exercice.
- Sont astreintes à la tenue d'une comptabilité financière les sociétés soumises aux dispositions du code de commerce.
- Le système comptable financier comporte un cadre conceptuel de la comptabilité financière, des normes comptables et une nomenclature des comptes permettant l'établissement des états financiers sur la base des principes comptables généralement reconnus et notamment :
 - *la comptabilité d'engagement,*
 - *la continuité d'exploitation,*
 - *l'intelligibilité,*
 - *la pertinence,*
 - *la fiabilité,*
 - *la comparabilité,*
 - *le coût historique,*
 - *la prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique.*
- Les normes comptables fixent les règles d'évaluation et de comptabilisation des actifs, des passifs, des charges et des produits ainsi que le contenu et le mode de présentation des états financiers.
- La comptabilité doit satisfaire aux obligations de régularité, de sincérité et de transparence inhérentes à la tenue, au contrôle, à la présentation et à la communication des informations qu'elle traite.
- L'entité détermine sous sa responsabilité les procédures nécessaires à la mise en place d'une organisation comptable permettant un contrôle à la fois interne et externe.
- Les actifs et les passifs des entités soumises à la cette loi doivent faire l'objet, au moins une fois par an, d'inventaires en quantité et en valeur sur la base d'examens physiques et de recensements de documents justificatifs. Ces inventaires doivent refléter la situation réelle de ces actifs et passifs.

- Aucune compensation n'est possible entre un élément d'actif et un élément de passif, ni entre un élément de charge et un élément de produit, sauf si cette compensation est effectuée sur des bases légales ou contractuelles, ou si, dès l'origine, il est prévu de réaliser ces éléments d'actif et de passif de charge et de produit simultanément ou sur une base nette.

- Chaque écriture comptable s'appuie sur une pièce justificative datée, établie sur papier ou sur un support assurant la fiabilité, la conservation et la restitution sur papier de son contenu. Les opérations de même nature, réalisées en un même lieu et au cours d'une même journée, peuvent être récapitulées sur une pièce comptable unique.

- Les entités soumises à la cette loi tiennent des livres comptables qui comprennent un livre journal, un grand livre et un livre d'inventaire, sous réserve des dispositions spécifiques concernant les petites entités. Le livre journal et le grand livre sont subdivisés en autant de journaux auxiliaires et de livres auxiliaires que les besoins de L'entité l'exigent.

Le livre journal enregistre les mouvements affectant les actifs, passifs, capitaux propres, charges et produits de l'entité. En cas d'utilisation de journaux auxiliaires, le livre journal ne comprend que la centralisation mensuelle des écritures portées sur les journaux auxiliaires (totaux généraux mensuels de chaque journal auxiliaire).

Le grand livre comprend l'ensemble des comptes mouvementés au cours de la période.

Le livre d'inventaire reprend le bilan et le compte de résultats de l'entité.

Les livres comptables ou les supports qui en tiennent lieu ainsi que les pièces justificatives sont conservés pendant dix (10) ans à compter de la date de clôture de l'exercice comptable. Le livre journal et le livre d'inventaire sont cotés et paraphés par le président du tribunal du siège de L'entité. Les livres comptables cotés et paraphés sont tenus sans blanc ni altération d'aucune sorte, ni transport en marge.

- La comptabilité est tenue manuellement ou au moyen de systèmes informatiques. Toute comptabilité informatisée doit satisfaire aux exigences de conservation, d'identification, de sécurité, de fiabilité et de restitution des données.

- Les états financiers sont arrêtés sous la responsabilité des dirigeants sociaux. Ils sont établis dans un délai maximum de quatre (4) mois suivant la date de clôture de l'exercice et doivent être distingués des autres informations éventuellement publiées par l'entité. L'annexe comporte des informations comparatives sous forme narrative descriptive et chiffrée.

- Une entité peut procéder à des changements d'estimations comptables ou de chiffres comptables lorsque ceux-ci ont pour but une amélioration qualitative des états financiers. Les changements d'estimations comptables sont fondés sur les changements des circonstances sur lesquelles une estimation est effectuée, une meilleure expérience ou de nouvelles informations et permettent d'obtenir et de fournir une information plus fiable. Les changements de méthodes comptables concernent les modifications de principes, bases, conventions, règles et pratiques spécifiques appliqués par une entité pour établir et présenter ses états financiers. Un changement de méthode comptable n'est effectué que s'il est imposé dans le cadre d'une nouvelle réglementation ou s'il permet une amélioration dans la présentation des états financiers de l'entité concernée.

1.2.2 Décret exécutif n° 08-156 du 20 Joumada El Oula 1429 correspondant au 26 mai 2008 portant application des dispositions de la loi n° 07-11 du 15 Dhou El Kaada 1428 correspondant au 25 novembre 2007 portant système comptable financier.

- La comptabilité de chaque entité doit respecter la terminologie et les principes directeurs fixés par le système comptable financier ; mettre en œuvre des conventions, des méthodes et des procédures normalisées; s'appuyer sur une organisation répondant aux exigences de tenue, de contrôle, de collecte et de communication des informations à traiter.

- Les méthodes comptables sont les principes, conventions, règles et pratiques spécifiques qui doivent être appliqués par une entité de façon permanente d'un exercice à un autre pour établir et présenter ses états financiers.

- En vertu du principe d'importance relative, les états financiers doivent mettre en évidence toute information significative, pouvant avoir une influence sur le jugement que les utilisateurs de l'information peuvent porter sur l'entité. Les montants non significatifs peuvent être regroupés avec des montants correspondant à des éléments de nature ou de fonction similaires. L'image fidèle des états financiers doit traduire la connaissance que les dirigeants ont de la réalité et de l'importance relative des événements enregistrés. Les normes comptables peuvent ne pas s'appliquer aux éléments sans importance significative.

- Tout événement ayant un lien direct et prépondérant avec une situation existant à la date de clôture des comptes d'un exercice et connu entre cette date et celle de l'approbation des comptes dudit exercice, doit être rattaché à l'exercice clos.

Si un événement se produit après la date de clôture de l'exercice et n'affecte pas la situation de l'actif ou du passif de la période précédant l'approbation des comptes, aucun ajustement n'est à effectuer. Cet événement doit faire l'objet d'une information dans l'annexe aux états financiers s'il est d'une importance telle qu'il pourrait affecter les décisions des utilisateurs des états financiers.

- La comptabilité doit satisfaire au principe de prudence impliquant l'appréciation raisonnable des faits dans des conditions d'incertitude afin d'éviter le risque de transfert, sur l'avenir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine ou le résultat de l'entité. Les actifs et les produits ne doivent pas être surévalués, et les passifs et les charges ne doivent pas être sous-évalués. L'application de ce principe de prudence ne doit pas conduire à la création de réserves occultes ou de provisions excessives.

1.3 Dans le cas où l'application d'une règle comptable se révèle impropre à donner une image fidèle de l'entité, les motifs doivent être mentionnés dans l'annexe aux états financiers.

Les normes relatives à l'actif concernent en général:

- les immobilisations corporelles et incorporelles ;
- les immobilisations financières ;
- les stocks et les en-cours.

Les normes relatives au passif concernent notamment :

- les capitaux propres ;
- les subventions ;
- les provisions pour risques ;
- les emprunts et autres passifs financiers.

Les normes relatives aux règles d'évaluation et de comptabilisation :

- des charges ;
- des produits.

Les normes particulières concernent notamment :

- l'évaluation des charges et des produits financiers ;
- les instruments financiers ;
- les contrats d'assurances ;
- les opérations faites en commun ou pour le compte de tiers ;
- les contrats à long terme ;

- les impôts différés ;
- les contrats de location - financement ;
- les avantages au personnel ;
- les opérations effectuées en monnaie étrangère.

L'annexe aux états financiers comporte des informations qui présentent un caractère significatif ou qui sont utiles pour la compréhension des opérations figurant sur ces états financiers. Les notes annexées aux états financiers doivent faire l'objet d'une présentation organisée. Chacun des postes de bilan, du compte de résultats du tableau des flux de trésorerie et du tableau de variation des capitaux propres renvoie à l'information correspondante dans les notes en annexe.

1.2.3 Décret exécutif n° 09-110 du 11 Rabie Ethani 1430 correspondant au 7 avril 2009 fixant les conditions et modalités de tenue de la comptabilité au moyen de systèmes informatiques.

- Tout enregistrement comptable doit préciser l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie. Les éditions informatiques doivent être identifiées, numérotées et datées dès leur établissement par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve. Le caractère intangible ou irréversible des écritures imposé aux comptabilités manuelles s'applique aux comptabilités informatiques sous forme d'une procédure de validation de toute la période comptable qui interdit toute modification ou suppression d'écriture validée.

- Une documentation décrivant les procédures et l'organisation comptables doit être établie par l'entité en vue de permettre la compréhension et le contrôle du système de traitement. Cette documentation est conservée et maintenue avec les mises à jour aussi longtemps qu'est exigée la présentation des documents comptables auxquels elle se rapporte. Le logiciel doit permettre de générer automatiquement tous les états que l'Entreprise doit produire en exécution de dispositions légales ou réglementaires et qui sont basés sur les données introduites dans le logiciel de comptabilité. Tout état produit par le logiciel doit être strictement conforme aux dispositions légales ou réglementaires qui le régissent.

Après la validation des écritures de toute période comptable, le logiciel de comptabilité ne doit permettre aucune modification ou suppression d'opération. Avant toute clôture d'exercice, le logiciel de comptabilité doit rappeler l'obligation de validation de l'ensemble des écritures enregistrées. Après la clôture, les fonctions du logiciel ne doivent permettre que la consultation des écritures, l'édition ou la réédition des états comptables.

En application du principe d'intangibilité du bilan, le logiciel de comptabilité doit comprendre une procédure permettant la réouverture automatique des comptes d'actif et de passif qui doit être conforme aux comptes du bilan de clôture de l'exercice précédent, avec le détail des écritures constituant le solde.

Le logiciel de comptabilité doit proposer une fonctionnalité d'exportation du fichier des écritures comptables au bénéfice de tiers, dans un format aisément exploitable indépendamment du logiciel de comptabilité. Il doit posséder les mécanismes de contrôle d'accès, via l'exécutable, qui permettent de restreindre l'utilisation de chaque fonction du logiciel aux seules personnes autorisées. L'accès externe aux fichiers de bases de données doit être réservé aux seules personnes habilitées.

1.2.4 Arrêté du 23 Rajab 1429 correspondant au 26 juillet 2008 fixant les règles d'évaluation et de comptabilisation, le contenu et la présentation des états financiers ainsi que la nomenclature et les règles de fonctionnement des comptes.

Ces textes traitent de :

- 2 Règles d'évaluation et de comptabilisation des actifs, des passifs, des charges et des produits ; soit :
- 2.2 La présentation des états financiers ;
- 2.3 La nomenclature et le fonctionnement des comptes

La réglementation en matière comptable est complétée en tant que de besoin par des circulaires et des avis, notes du Conseil National de Comptabilité.

A cet égard, on reporte :

- 3 Avis sur les impôts différés
- 4 Avis sur la participation des travailleurs au bénéfice
- 5 Avis sur le résultat fiscal consolidé
- 6 Avis sur les avantages accordés aux travailleurs
- 7 ..

Les utilisateurs (gestionnaires, analystes, enseignants et étudiants intéressés) des finances et de la comptabilité est invité à télécharger toute la documentation relative à la comptabilité à partir du site du CNC (conseil national de comptabilité).

1.3 LES GUIDES DE PROCEDURES DE GESTION

1.3.1 La feuille d'imputation comptable

Ce document est commun à tous les systèmes objets des présents guides.

Le document "Feuille d'imputation comptable" a pour objet de préparer la transcription des opérations comptables sur les différents bordereaux de comptabilisation. Il constitue le lien entre les documents servant de base ou de justification et les écritures passés sur les bordereaux de comptabilisation.

- La description du document

En entête il y a lieu d'indiquer :

- le nom ou raison sociale de l'Entreprise (abréviation) et de l'unité comptable,
- le code de l'unité comptable (ou unité),
- la nature des opérations selon la catégorie de journal auxiliaire intéressé,
- le numéro d'ordre de la feuille d'imputation comptable (ce numéro est spécifique à chaque catégorie d'opérations).

- Le corps du document

On indique dans cette partie:

- les numéros d'écriture
- la ligne de mouvement
- les comptes d'imputation comptable
- les codes tiers (ou centre d'activité)
- le montant débit ou crédit de la ligne

- les références du document de base (code, numéro et date)
- le numéro d'écriture d'origine, lorsqu'il s'agit d'une écriture d'annulation totale ou partielle.

- La partie inférieure

- les noms et visas des personnes qui ont établi et transcrit les écritures sur bordereaux de comptabilisation,
- la période comptable, le numéro de bordereau et la page sur lesquels les écritures ont été enregistrées.

1.3.2 Les sous-systèmes

Le système de comptabilité financière est un sous ensemble de l'appareil d'information chiffrée de l'Entreprise, destiné à renseigner sur les différents aspects de la gestion de celle-ci. Il a pour objectifs :

- 1- d'adapter le cadre comptable général normalisé aux particularités des entreprises ;
- 2- de fournir aux comptables les explications nécessaires à l'application correcte de la philosophie et des règles fondamentales ;
- 3- de définir les principes et méthodes d'élaboration et de présentation des informations (en termes monétaires) nécessaires à l'analyse de gestion du patrimoine et de l'activité économique de l'Entreprise au cours d'une période donnée ;
- 4- de permettre l'enregistrement normalisé de toutes les informations comptables de base représentatives des opérations effectuées par l'Entreprise classées par nature dans les catégories appelées «Comptes» ;
- 5- de définir les règles de contrôle de la saisie manuelle et du traitement informatique des informations comptables de base ;
- 6- de fournir les renseignements nécessaires et fiables (exacts, réguliers et complets), en temps voulu, sur les biens durable, les stocks existants, les créances et les dettes de l'Entreprise.

Le présent manuel de procédures système est subdivisé en grandes natures d'opérations comme suit :

- 1- Les fonds propres
- 2- Les immobilisations,
- 3- La protection du patrimoine,
- 4- Les stocks,
- 5- Les achats,
- 6- Les créances,
- 7- Les fournisseurs
- 8- La trésorerie.
- 9- Les charges,
- 10- Les produits,
- 11- Les ressources humaines,
- 12- Les opérations diverses,

Ces opérations constituent la «comptabilité auxiliaire» et sont réparties en autant de sous-systèmes que nécessaire. La saisie comptable des opérations se fait sur bordereau spécifique à chaque nature d'opérations constituant un 'système'. Pour chaque système, il est précisé :

- Les objectifs d'ordre comptable et de gestion,
- Les différentes opérations à saisir,
- Les différents comptes enregistrant ces opérations,

- Les liaisons avec les autres systèmes (informations à recevoir et à fournir),
- Les principes et procédures de prise de connaissance des opérations effectuées par l'Entreprise, de leur contrôle et saisie comptables, de vérification des comptes qui les ont enregistrées.
- Les documents utilisés justifiant les opérations effectuées par L'Entreprise servant de support d'écritures comptables, de conservation des informations élaborées et de communication de celles-ci aux différents utilisateurs.

Toutes les écritures comptables des différents sous-systèmes sont centralisées dans un grand livre général et un journal général. L'enregistrement comptable des opérations par l'Entreprise se fait quotidiennement par la comptabilité auxiliaire.

Le dernier système intitulé «comptabilité récapitulative» centralise, récapitule et synthétise mensuellement les informations comptables enregistrées sur les bordereaux de comptabilisation.

Les informations comptables agrégées sont fournies aux gestionnaires de différents niveaux sous forme de situations mensuelles. Il en est de même des tableaux de synthèse à annexer aux états comptables et financiers pour expliquer les comptes et leurs soldes.

2. Les Fonds propres

2.1 Les fonds propres : Compte 10

Ce compte correspond soit à des fonds soit à des biens mis à disposition de l'Entreprise par les actionnaires et que ces derniers ont décidé de ne pas distribuer. Il enregistre également les écarts résultant de l'application de méthodes de réévaluation d'actifs immobilisés corporels et incorporels, et de méthodes d'évaluation à la juste valeur de certains actifs financiers immobilisés.

101 : fonds social : Ce compte enregistre à son crédit le montant du fonds social figurant dans l'acte de société. Le capital émis représente la valeur nominale des actions multipliée par le nombre de titres émis.

Ecritures comptables (à la constitution du capital) :

D	C	Libellé	D	C
456	101	Associés- opération sur capital Capital social	xx	xx

103 : primes liées au capital social : La prime d'apport est l'excédent du prix de souscription des parts ou actions sur leur valeur nominale.

456	101	Associés- opération sur capital Capital social	xx	xx
	103	primes liées au capital social		xx

104 : écarts d'évaluation : Ce compte enregistre le solde des profits et pertes non enregistrés en résultat et résultant de l'évaluation à leur juste valeur des actifs financiers immobilisés. Il est ajusté avec un compte de charge ou compte de produit lors de la cession des immobilisations financières évaluées.

Exemple d'évaluation avec profit d'évaluation :

26/27	104	Actifs financiers (par nature) écarts d'évaluation	xx	xx
-------	-----	---	----	----

Evaluation avec pertes d'évaluation :

104	26/27	écarts d'évaluation Actifs financiers (par nature)	xx	xx
-----	-------	---	----	----

105 : écarts de réévaluation : La réévaluation consiste à remplacer la valeur nette comptable après dépréciations et amortissements, d'une catégorie d'actifs par sa juste valeur (la juste valeur est la valeur la plus élevée entre le prix de cession net de frais de cession et la valeur d'utilité calculée sur la base des flux générés actualisés de cet actif).

Révision de la valeur, annulation ou incorporation des amortissements antérieurs, dégagement d'un écart de réévaluation :

21xx 28xx	105	Immobilisation (par nature) Amortissement écarts de réévaluation	xx xx	xx
--------------	-----	--	----------	----

Remarque : si l'Entreprise réévalue un actif elle est obligée de réévaluer toute la catégorie dans laquelle se trouve l'actif réévalué (pour une durée de trois à cinq ans).

Si un bien a été réévalué, s'il subit une dépréciation, cette dépréciation sera imputée en priorité sur l'écart de réévaluation constaté antérieurement.

106 : réserves : Ce compte enregistre les résultats affectés par décision de l'Assemblée Générale annuelle. Il englobe :

- 106100 : Réserves légales : obligation pour certaines sociétés de capitaux à prélever 5% du bénéfice net distribuable et l'affecter aux réserves légales (plafonnés à 10% du capital social),
- 106200 : réserves statutaires : citées dans les statuts des sociétés.
- 106300 : réserves réglementées (bénéfices à réinvestir bénéficiant d'une réduction de l'IBS).
- 106400 : Réserves ordinaires /facultatives : réserves constituées librement par l'Entreprise.

Constitution de réserves légales, statutaires et facultatives en fin d'exercice, après résolution de l'AGO :

12		Résultat de l'exercice	XX	
	106100	Réserves légales		XX
	106200	Réserves statutaire		XX
	106300	Réserves règlementées		XX
	106400	Réserves ordinaires		XX

Distribution des bénéfices par résolution de l'AGO :

12		Résultat de l'exercice	XX	
	457	Associés, dividendes à payer		XX
	423	Participation des travailleurs au résultat		

Remarque : conformément au code de commerce, les dividendes doivent être distribués avant le 30 septembre de l'exercice N+1.

La participation des travailleurs ne doit pas être confondue avec les primes et gratifications ; elle constitue une charge qui doit être comptabilisée dans le compte 691.

107 : Ecart d'équivalence : L'écart d'équivalence est calculé par différence entre la valeur globale des titres évalués par équivalence et le coût d'acquisition des titres (si la valeur globale des titres évalués par équivalence est supérieure à leur prix d'acquisition). Son fonctionnement est identique au le compte 104 déjà traité.

108 : compte de l'exploitant : Ce compte est à l'usage des entreprises individuelles.

109 : Capital souscrit non appelé : Le compte 109 - Capital souscrit non appelé - est évalué pour le montant du capital non encore libéré. - Capital souscrit non appelé - il représente la créance de l'Entreprise sur les associés.

Lors de la souscription du capital :

109		Capital souscrit non appelé	XX	
	101	Capital social		XX

Lors de l'appel du capital :

456	109	Associés- opération sur capital Capital souscrit non appelé	xx	xx
-----	-----	--	----	----

2.2 Les reports à nouveau : Compte 11.

Le Report à nouveau est constitué de la cote part des résultats réalisés par l'entité non encore affectée. Il enregistre aussi la partie bénéficiaire (en compte 110) ou déficitaire (compte 111) du résultat non encore affectée.

Concernant la partie bénéficiaire, c'est un bénéfice dont l'affectation a été renvoyée par l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice à une autre date. Concernant la partie déficitaire, ce sont les pertes constatées à la clôture d'exercices antérieurs qui n'ont pas été imputées sur des réserves ni résorbées par une réduction du capital social et qui n'ont pas été déduites du bénéfice de l'exercice suivant ou ajoutées au déficit dudit exercice.

Constatation report bénéficiaire :

120	110	Résultat de l'exercice bénéficiaire Report à nouveau bénéficiaire	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Constatation report déficitaire :

111	121	Report à nouveau déficitaire Résultat de l'exercice déficitaire	xx	xx
-----	-----	--	----	----

2.3 Les résultats de l'exercice : Compte 12.

Le Résultat est déterminé par différence entre les produits et les charges de l'exercice à la fin de chaque exercice comptable (il est reporté automatiquement au passif).

2.4 Les produits et charges différés : Compte 13.

Ce sont les produits et charges qui sont comptabilisables avant leur réalisation, subventions notifiées, charges à déduire fiscalement sur exercices ultérieurs... produits à imposer sur exercices ultérieurs... etc.

131 : subventions des investissements : Les subventions d'équipement sont des subventions dont bénéficie l'Entreprise en vue d'acquérir ou de créer des biens déterminés.

Notification de la subvention :

441	131 132	Etat et autres collectivités publiques, subvention à recevoir subventions d'équipement subventions des investissements	xx	xx xx
-----	------------	--	----	----------

Encaissement des subventions :

512	441	banque Etat et autres collectivités publiques, subvention à recevoir	xx	xx
-----	-----	---	----	----

En fin d'exercice :

131		subventions d'équipement	XX	
132		subventions des investissements	XX	
	754	quotes-parts de subventions virées au résultat de l'exercice		XX

133 : impôts différés actifs : Ce compte enregistre les impositions différées actives déterminées à chaque clôture d'exercice sur la base de la réglementation fiscale en vigueur à la date de clôture, et résultant d'un décalage temporaire entre la constatation d'une charge en comptabilité et sa prise en compte dans la base fiscale.

Constatation de l'impôt différé en fin d'exercice:

133		impôts différés actifs	XX	
	692	impositions différées- actif		XX

Deux cas peuvent se présenter :

Cas de réajustement à la hausse :

133		impôts différés actifs	X	
	692	impositions différées- actif		X

Cas de réajustement à la baisse :

692		impositions différées- actif	X	
	133	impôts différés actifs		X

134 : impôts différés passifs : Ce compte enregistre les impositions différées passives déterminées à chaque clôture d'exercice sur la base de la réglementation fiscale en vigueur à la date de clôture, et résultant d'un décalage temporaire entre la constatation d'un produit en comptabilité et sa prise en compte dans la base fiscale.

Constatation de l'impôt différé en fin d'exercice:

693		impositions différées- passif	XX	
	134	impôts différés passifs		XX

Cas de réajustement à la hausse :

693		impositions différées- passif	X	
	134	impôts différés passifs		X

Cas de réajustement à la baisse :

134		impôts différés passifs	XX	
	693	impositions différées- passif		XX

138 : autres produits et charges différés : Les autres produits et charges différés sont enregistrés dans les comptes de charges à payer (compte 408, 428, 438, 448 et 468), de produits à recevoir (compte 418), de charges constatées d'avances (compte 486) et de produits constatés d'avance (compte 487).

2.5 Les provisions pour charges - passifs non courant : Compte 15.

Les provisions pour charges correspondent à des pertes ou à des charges prévisibles à la clôture de l'exercice, nettement précisées quant à leur nature, mais comportant un élément d'incertitude quant à leur montant ou à leur réalisation.

153 : provisions pour pensions et obligations similaires : Ce sont des engagements de l'Entreprise en matière de pensions, de compléments de retraite, d'indemnités ou d'allocations en raison du départ à la retraite ou avantages accordés aux travailleurs. La constitution de cette provision implique pour l'Entreprise d'utiliser des techniques actuarielles pour estimer de façon fiable le montant des avantages accumulés et de déterminer la valeur actualisée de ces avantages dus au personnel et assimilés.

Constitution de provision en fin d'exercice :

683		Dotations aux provisions pour charges	xx	
	153	Provisions pour pensions et obligations similaires		xx

155 : provisions pour impôts : Ce compte enregistre les provisions concernant les différents impôts exigibles par l'Entreprise, pour lesquels aucun avis de mise en recouvrement n'a été émis.

158 : autres provisions pour charges – passifs non courants: Ce compte enregistre toutes les autres provisions liées à des charges et risques probables. Il s'enregistre de la même manière que le compte 153.

2.6 Les emprunts et dettes assimilées: Compte 16.

Les emprunts bancaires sont des dettes résultant de l'octroi de prêts remboursables à moyen ou long terme et qui entraînent des intérêts.

161 : titres participatifs : Ce sont des fonds propres reçus à travers des titres participatifs et remboursés à la liquidation de l'Entreprise ou après un délai de plusieurs années. On comptabilise dans ce cas :

Emission de titres:

512		banques	xx	
	161	Titres participatifs		xx

Remboursement de titres:

161		Titres participatifs	xx	
	512	banques		xx

162 : emprunts obligataires convertibles : Ce sont des obligations émises qui peuvent être convertibles en actions (sous certaines conditions).

Emission des emprunts:

512		banques	xx	
	162	Emprunts obligataires convertibles		xx

Lors de la convertibilité ou remboursement:

162		Emprunts obligataires convertibles	xx	
	101	Capital social		xx
	103	Primes liées au capital social		xx
	512	banques		xx

164 : emprunts auprès des établissements de crédit : Le coût des emprunts doit correspondre au montant de la dette après déduction des coûts accessoires encourus lors de leur mise en place. L'entité doit avoir un tableau d'amortissement accompagné des intérêts dus (Calendrier de paiement ou échéancier de remboursement).

Encaissement de crédits:

512		banques	xx	
	164	Emprunts bancaires		xx

Remboursement de capital périodiquement:

164		Emprunts bancaires	xx	
661		Charges d'intérêts	xx	
	512	banques		xx

167 : dettes sur contrat de location financement : La location- financement est un contrat de location ayant pour effet de transférer au preneur la quasi-totalité des risques et avantages inhérents à la propriété d'un actif avec ou sans transfert de propriété en fin de contrat. Le compte « 167 » enregistre la dette en contrepartie de la disposition d'un actif pris en contrat de location financement.

Chez le preneur:

Lors de l'encaissement du crédit:

21		Immobilisations (par nature)	xx	
	167	Dettes sur contrat de location financement		xx

Lors de paiement de loyer:

167		Dettes sur contrat de location financement	xx	
661		Charges d'intérêts	xx	
	512	banque		xx

Chez le locataire / bailleur:

Lors de transfert de l'équipement:

274		Créances provenant de contrat de location financement	xx	
	512	banque		xx

Lors de l'encaissement de loyer:

512		Banque	xx	
	274	Créances sur contrat de location financement		xx
	763	Revenus des créances		xx

2.7 Les dettes rattachées à des participations : Compte 17. Les dettes rattachées à des participations représentent les dettes à long terme que l'Entreprise doit payer aux sociétés dont elle détient une participation. Les opérations temporaires sont comptabilisées dans le compte 45 opérations de groupes.

171 : dettes rattachées à des participations groupes : Ce compte enregistre le montant des fonds mis directement ou indirectement à la disposition de l'Entreprise par les sociétés du groupe.

Lors de réception de fonds:

512		banques	xx	
	171	Dettes rattachées à des participations groupes		xx

Lors de remboursement :

171		Dettes rattachées à des participations groupes	xx	
	512	banques		xx

172 : dettes rattachées à des participations hors groupes : Ce compte enregistre le montant des fonds mis directement ou indirectement à la disposition de l'Entreprise par les sociétés hors groupe.

Lors de réception de fonds:

512		banques	xx	
	172	Dettes rattachées à des participations hors groupes		xx

Lors de remboursement :

172		Dettes rattachées à des participations hors groupes	xx	
	512	banques		xx

173 : dettes rattachées à des sociétés en participations : Ce compte enregistre le montant des fonds mis directement ou indirectement à disposition de l'Entreprise par des sociétés en participation.

Lors de réception de fonds:

458		Associés, opérations faites en commun ou en Groupement	xx	
	173	Dettes rattachées à des sociétés en participations		xx

Lors de remboursement :

173		Dettes rattachées à des sociétés en participations	xx	
	458	Associés, opérations faites en commun ou en Groupement		xx

178 : autres dettes rattachées à des participations : Ce compte enregistre toutes les autres dettes rattachées à des participations qui ne sont pas enregistrées dans les comptes 171, 172 et 173.

Lors de réception de fonds:

512	178	banques Autres dettes rattachées à des participations	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Lors de remboursement :

178	512	Autres dettes rattachées à des participations banques	xx	xx
-----	-----	--	----	----

2.8 Les liaisons des établissements et sociétés en participations: Compte 18. Le compte 18 est mis à la disposition des entités pour recevoir, en cours d'exercice, les opérations effectuées entre établissements et avec des sociétés en participation, opérations financières, de stocks, d'investissement. Il est obligatoirement soldé à la clôture de l'exercice. On peut citer les postes suivants qui peuvent aussi être plus détaillés selon les besoins de l'Entreprise.

181 : Comptes de liaison entre établissements

188 : Comptes de liaison entre sociétés en participation

Le Compte 19 : Disponible

3. Les Immobilisations

Les objectifs du système immobilisations sont à la fois d'ordre comptable et de gestion.

3.1 Les objectifs et les opérations de saisie

Les objectifs d'ordre comptable :

Le système « immobilisations » est chargé :

- d'enregistrer avec exactitude toutes les opérations qui concernent les immobilisations, non saisies par les autres systèmes (entrée en actif, amortissements, cessions, réévaluation, destruction, production par l'Entreprise, transfert internes...),
- de tenir à jour les comptes immobilisations « (20 à 27) ». C'est-à-dire, de gérer les comptes d'immobilisations physiques constituant les moyens de travail (au sens économique du terme). Cet objectif signifie que le sous- système immobilisations:
 - ✓ Prend en compte l'ensemble des mouvements d'immobilisations (débits et crédits) que représentent les acquisitions saisies dans le système fournisseurs, la production d'immobilisations par l'Entreprise pour elle-même, la mise en exploitation (le virement de compte à compte ; de 20 à 27), les transferts internes et les sorties d'actif (cessions à des tiers, pertes ou destruction...);
 - ✓ Suit la valeur des immobilisations en mesurant périodiquement l'usure (qui est représenté comptablement par les amortissements) et éventuellement l'augmentation de la valeur marchande ou vénale des différents biens constituant les moyens de production.
- de produire les documents ayant valeur de preuve (journal et grand livre auxiliaires),
- de produire les états exigés par la loi n° 07 du 25/11/2007 portant Système Comptable Financier,

- d'enregistrer l'influence du système fiscal sur le coût des immobilisations et sur la détermination du bénéfice imposable,

- de produire certains documents comptables constituant la base d'un système d'informations nécessaires à la gestion des immobilisations des unités de production, de réalisation et de prestation de services.

Objectifs de gestion :

Le but de gestion du système immobilisations est double, il doit :

- permettre le suivi de la capacité de production installée, à l'aide de tableaux appropriés. L'adoption de taux d'amortissement qui reflètent la durée de vie probable des immobilisations permet d'utiliser ces tableaux pour déterminer les plans de renouvellement de l'équipement ;

- vérifier la présence (l'existence physique) des biens d'équipements dont le patrimoine de l'Entreprise est constatée dans les écritures comptables.

Les opérations saisies dans le système immobilisations

Le système immobilisations ne saisit directement aucune opération avec les tiers, par contre, il saisit directement les opérations suivantes ;

- la mise en exploitation (ou en service) ;
- la production de l'Entreprise pour elle-même ;
- les sorties d'actifs (cessions internes, pertes, destructions) ;
- la réévaluation ;
- les dotations périodiques aux comptes d'amortissements ;
- les modifications ou transformations des immobilisations physiques.

Ce sont les terrains, les agencements et aménagements de terrain, les constructions, les installations techniques, le matériels et outillages, les immobilisations en concession, les immobilisations en cours et les amortissements qui sont l'objet du «sous-système immobilisations». Ce système est justifié par la nécessité de reconstituer le fonds de renouvellement des immobilisations par la pratique des amortissements et accessoirement des provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices (notamment des provisions pour grosses réparations des immobilisations),

Aussi, l'acquisition des immobilisations, dans la mesure où elle met en relation l'Entreprise avec des tiers, est saisie au niveau du «système fournisseurs» qui a vocation à gérer toutes les dettes de l'Entreprise autres que les emprunts et les avances bancaires. De même, la facturation d'immobilisations cédées à des tiers, dans la mesure où elle ne représente pas une fréquence importante, sera passée par le «système opérations diverses».

Les mouvements de fonds ou la constitution l'emprunt pour financer les acquisitions seront pris en charge par le «système financement».

Les comptes enregistrant les opérations saisies par le système immobilisations et les comptes 'contrepartie'

Il s'agit des comptes suivants :

21- Comptes d'immobilisations corporelles :

- 211 Terrains*
- 212 Agencements et aménagements de terrain*
- 213 Constructions*
- 214 Immeubles de Placement*
- 218 Autres immobilisations corporelles*

22 Comptes d'immobilisations en concession

- 221 Terrains en concession*
- 222 Agencements et aménagements de terrain en concession*

- 223 *Constructions en concession*
- 228 *Autres immobilisations corporelles en concession*
- 229 *Droits du concédant*
- 23** *Comptes d'immobilisations en cours*
 - 232 *Immobilisations corporelles en cours*
 - 237 *Immobilisations incorporelles en cours*
 - 238 *Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations*
- 89-** *comptes de valeurs supplétives*
 - 892 *Valeurs supplétives sur cessions inter-unités*
- 26** *Comptes de participations et créances rattachées à des participations*
 - 261 *Titres de filiales*
 - 262 *Autres titres de participation*
 - 265 *Titres de participation évalués par équivalence (entités associées)*
 - 266 *Créances rattachées à des participations groupe*
 - 267 *Créances rattachées à des participations hors groupe*
 - 268 *Créances rattachées à des sociétés en participation*
 - 269 *Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés*
- 27** *Comptes des autres immobilisations financières*
 - 271 *Titres immobilisés autres que les titres immobilisés de l'activité de portefeuille*
 - 272 *Titres représentatifs de droit de créance (obligations, bons)*
 - 273 *Titres immobilisés de l'activité de portefeuille*
 - 274 *Prêts et créances sur contrat de location - financement*
 - 275 *Dépôts et cautionnements versés*
 - 276 *Autres créances immobilisées*
 - 277 *Créances pour espèces déposées chez les cédants et rétrocédants en représentation d'engagements techniques*
 - 279 *Versements restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés*
- 28** *Amortissement des immobilisations*
- 280** *Amortissement des immobilisations incorporelles*
 - 2803 *Amortissement des frais de développement immobilisables*
 - 2804 *Amortissement des logiciels informatiques et assimilés*
 - 2805 *Amortissement concessions et droits similaires, brevets, licences, marques*
 - 2807 *Amortissement écart d'acquisition (goodwill)*
 - 2808 *Amortissement autres immobilisations incorporelles*
- 281** *Amortissement des immobilisations corporelles*
 - 2812 *Amortissement agencements et aménagements de terrain*
 - 2813 *Amortissement constructions*
 - 2814 *Amortissement Immeubles de Placement*
 - 2818 *Amortissement autres immobilisations corporelles*
- 282** *Amortissement des immobilisations mises en concession*
- 29** *Pertes de valeur sur immobilisations*
- 290** *Pertes de valeur sur immobilisations incorporelles*
 - 2903 *Pertes de valeur sur frais de développement immobilisables*
 - 2904 *Pertes de valeur sur logiciels informatiques et assimilés*
 - 2905 *Pertes de valeur sur concessions et droits similaires, brevets, licences, marques*
 - 2907 *Pertes de valeur sur écart d'acquisition*

2908 Pertes de valeur sur autres immobilisations incorporelles

291 Pertes de valeur sur immobilisations corporelles

2911 Pertes de valeur sur terrains

2912 Pertes de valeur sur agencements et aménagements de terrain

2913 Pertes de valeur sur constructions

2914 Pertes de valeur sur immeubles de placement

2918 Pertes de valeur sur autres immobilisations corporelles

292 Pertes de valeur sur immobilisations mises en concession

2921 Pertes de valeur sur terrains en concessions

2922 Pertes de valeur sur agencements et aménagements de terrain en concession

2923 Pertes de valeur sur constructions en concession

2928 Pertes de valeur sur autres immobilisations corporelles en concession

293 Pertes de valeur sur immobilisations en cours

2932 Pertes de valeur sur immobilisations corporelles en cours

2937 Pertes de valeur sur immobilisations incorporelles en cours

2938 Pertes de valeur sur avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations

296 Pertes de valeur sur participations et créances rattachées à **participations**

2961 Pertes de valeur sur titres de filiales

2962 Pertes de valeur sur autres titres de participation

2965 Pertes de valeur sur titres de participation évalués par équivalence

2966 Pertes de valeur sur créances rattachée à des participations groupe

2967 Pertes de valeur sur créances rattachée à des participations hors groupe

2968 Pertes de valeur sur créances rattachée à des sociétés en participation

297 Pertes de valeur sur autres titres immobilisés

2971 Pertes de valeur sur titres immobilisés autres que les titres immobilisés de l'activité portefeuille

2972 Pertes de valeur sur titres représentatifs de droit de créance

2973 Pertes de valeur sur titres immobilisés de l'activité portefeuille

2974 Pertes de valeur sur prêts et créances sur contrat de location-financement

2975 Pertes de valeur sur dépôts et cautionnements versés

2976 Pertes de valeur sur autres créances immobilisées

2977 Pertes de valeur sur fonds ou valeur déposés auprès des cédants et rétrocedants en représentation d'engagements techniques

298 Pertes de valeur sur autres actifs financiers immobilisés

Les Comptes de charges

68 Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur

681 Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur - Actifs non courants

682 Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur des biens mis en concession

685 Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur - Actifs courants

686 Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur - Eléments financiers

687 Dotations aux provisions - Passifs non courants

6874 Dotations aux provisions réglementées

6875 Dotations aux provisions pour charges

688 Dotations aux provisions - Passifs courants

Les Comptes de produits

73 Production immobilisée

731 Production immobilisée d'actifs incorporels

732 Production immobilisée d'actifs corporels

3.2 Principes et procédures

L'acquisition auprès des tiers des instruments de production est décidée lors de la création de l'Entreprise afin de la doter au départ des moyens lui permettant de répondre aux objectifs de production ou de réalisation qui lui sont assignés par l'autorité de tutelle / les actionnaires dans le cadre d'un plan de développement. En outre, pour accroître sa capacité de production ou pour renouveler les équipements usagés, l'Entreprise peut être appelée à décider l'acquisition de nouvelles immobilisations et/ou leur réalisation par ses propres moyens compte tenu des structures déjà mises en place (ateliers, projets de réalisation, unités de production...).

Préalablement à l'opération d'acquisition ou de création des immobilisations, l'Entreprise se doit d'une part de procéder à une étude technico-économique pour déterminer les conditions d'emploi de ceux-ci, d'autre part de mettre en place les structures chargées :

- d'accomplir les formalités administratives et réglementaires prescrites pour leur individuation,
- de suivre l'ensemble des opérations y afférentes jusqu'à l'entrée physique au patrimoine,
- d'enregistrer et suivre comptablement ces opérations dans le respect des principes et règles édictés par le décret exécutif n° 08-156 de la 26/05/2008 portant application de la loi portant Système Comptable Financier.
- d'utiliser rationnellement ces immobilisations tout en les maintenant dans un bon état fonctionnement.

Ces structures sont définies en fonction du type d'organisation choisi par l'Entreprise ou imposé par l'autorité de tutelle / actionnaires; toutefois on retrouve d'une manière générale les structures suivantes concernées par la gestion des immobilisations ;

- Direction des Finances et de la Comptabilité
- Direction des Ressources Matérielles
- Unité de production

Sur la base des objectifs assignés, l'Entreprise définit les moyens matériels nécessaires et procède à l'étude technico-économique qui devra constituer le dossier à introduire aux bailleurs de fonds / banque ou sociétés de leasing.

La Direction des Ressources Matérielles (DRM) se charge des implications matérielles suivantes :

- la prospection et le choix du/ou des fournisseurs,
- la négociation et établissement du contrat,
- le lancement des commandes,
- la réception des équipements,
- l'affectation des équipements aux utilisateurs.

La DFC², quant à elle, assure les tâches relatives aux incidences financières et comptables dont:

- les formalités bancaires pour l'obtention des crédits de paiement,
- le suivi des emprunts et de la dette envers les fournisseurs d'immobilisations,
- l'enregistrement comptable de toutes les opérations financières et d'entrée en actif.

L'utilisation des équipements par l'Entreprise confère à ces deux structures d'autres responsabilités relatives à la gestion notionnelle des immobilisations :

- la Direction du Matériel : s'occupe des conditions d'utilisation optimale, de la maintenance régulière, du suivi physique des mouvements etc..

² Direction des Finances et Comptabilité

- la Direction des Finances et Comptabilité : se charge du suivi comptable des mouvements, des amortissements, des modifications et des réévaluations...

L'acquisition d'immobilisations auprès de tiers

En principe, avant toute acquisition d'une immobilisation, le directeur d'unité doit formuler une demande d'autorisation et l'adresser au gestionnaire principal.

L'acquisition d'immobilisations auprès de tiers fait l'objet d'un contrat (ou marché) dont le début d'exécution se traduit par un bon de commande ou un ordre de service suivant qu'il s'agisse d'équipements matériels (engins, machines, outillage industriel, camions...) ou de travaux à réaliser (constructions, aménagements...).

L'enregistrement des acquisitions d'immobilisations dans les comptes de l'Entreprise (ou de l'unité) doit traduire un principe juridique qui est le transfert de propriété (ou de jouissance) du bien en question, du patrimoine du fournisseur à celui de l'Entreprise.

Compte tenu des dispositions légales en la matière (accord sur l'objet et le prix) et des multiples situations contractuelles rencontrées dans la pratique (une clause du contrat est réservée au transfert de propriété qui peut s'effectuer après l'accord des deux parties, à la signature du contrat, à la sortie d'usine, à l'embarquement, au débarquement, à l'enlèvement du port ou de la gare, à la réception au magasin du client, après montage et installation, ou même après une période d'essai... etc.).

Dans les faits, l'acquisition d'immobilisations est marquée au niveau de l'Entreprise par deux faits :

- la réception physique constatée par un bon de réception ou un procès-verbal de réception ..
- la réception du document qui matérialise la transaction (facture ou situation de travaux...).

Partant de là, trois situations peuvent se présenter pour l'Entreprise :

- 1- L'Entreprise reçoit en même temps l'équipement et la facture le concernant. Dans ce cas, il y a lieu de traduire en comptabilité simultanément l'entrée en actif et la naissance de la dette.

L'écriture d'enregistrement suivante est à saisir au «système fournisseurs» :

21	404	Immobilisations concernée Fournisseurs d'immobilisations	XX	XX
----	-----	---	----	----

- 2- L'Entreprise a réceptionné l'équipement mais la facture n'est pas encore parvenue. L'entrée en actif doit être constatée immédiatement car l'équipement, dès son entrée, fait partie du patrimoine de l'Entreprise.

L'écriture à saisir dans le «système fournisseurs» est la suivante :

21	408	Immobilisations concernée Fournisseurs factures non parvenues	XX	XX
----	-----	--	----	----

NB : Pour la valeur à enregistrer, il y a lieu de se référer au bon de commande (s'il est valorisé), à la facture pro-forma ou au contrat d'acquisition.

La facture définitive, lors de sa réception, sera également saisie dans le «système fournisseurs». Si la facture fait apparaître un écart par rapport à la valeur enregistrée, il devient évident de procéder à une régularisation.

- 3- L'Entreprise reçoit la facture du fournisseur mais l'équipement n'est pas encore livré. Il y a lieu d'enregistrer la facture dans le «système fournisseurs» pour faire apparaître la dette née vis-à-vis de celui-ci.

23	404	Immobilisations en cours Fournisseurs d'immobilisations	XX	XX
----	-----	--	----	----

L'entrée en actif sera saisie dans le «système immobilisations» au vu du document de réception physique de l'équipement :

21		Immobilisations concernée	xx	
	23	Immobilisations en cours		xx

Les procédures d'organisation : le fichier et codification

- La création du dossier d'immobilisation

Un dossier d'immobilisation doit être ouvert pour recenser toutes les pièces justificatives se rapportant au bien, à savoir :

- le bon de commande, le marché et les pièces rattachées ;
- les factures pro forma ou devis estimatif ;
- le bordereau de livraison du fournisseur, le procès-verbal de réception ;
- la facture du fournisseur ;

- Le fichier des immobilisations:

La comptabilisation des immobilisations implique l'ouverture d'un fichier détaillé des immobilisations. Le fichier servira à suivre tous les éléments qui affectent la présence d'un équipement dans l'Entreprise. Sur ce fichier sont portées les informations spécifiques aux immobilisations (caractéristiques techniques, code d'identification, taux d'amortissement, localisation géographique... etc.). C'est à partir de ce fichier que le calcul des amortissements par comptes détaillés se fait.

Les critères de regroupement des immobilisations par famille peuvent être complétés pour les besoins des gestionnaires.

Les autres critères sont ;

- le type de matériel (détail),
- la localisation géographique,
- la structure ou le centre d'activité responsable de l'utilisation de l'équipement,
- le nombre d'unités, si les critères précédents déterminent un groupe d'équipements.

Pour les besoins de gestion, il peut être créé deux fichiers ;

- un fichier de repérage physique pour les équipements mobiles,
- un fichier par famille pour les grosses immobilisations qui se trouvent indistinctement cumulés dans une famille tels les bâtiments, les installations complexes etc ..

Les fiches qui composent le fichier des immobilisations doivent comporter toutes les informations nécessaires pour la gestion aussi bien physique que comptable de ces moyens de production :

- ✓ la description (nature, numéro de série ou code d'identification),
- ✓ la capacité théorique de production ou de réalisation, la prestation de service,
- ✓ la date d'acquisition ou d'installation,
- ✓ la date de mise en service,
- ✓ le lieu d'utilisation (centre d'activité ou structure qui l'emploi),
- ✓ le compte concerné du plan comptable de l'Entreprise,
- ✓ le taux d'amortissement et/ou la durée probable de vie,
- ✓ le montant des amortissements pratiqués chaque année,
- ✓ Les renseignements comptables tels que le fournisseur, les références des factures, les valeurs hors taxes, la TVA à récupérer, etc.
- ✓ les dépenses d'entretien et de réparation supportées),
- ✓ les conditions de cession en cas de sortie du patrimoine de l'Entreprise.

- Le registre des immobilisations

Un registre d'immobilisations doit être ouvert au sein de l'Entreprise. Ce registre manuel ou tapuscrit enregistre chronologiquement toutes les entrées de biens durables. Il contient toutes informations relatives au bien acquis (numéro d'inventaire, date d'acquisition etc).

Chaque bien reçoit un numéro d'identification préalablement codifié. Une fiche d'immobilisation est créée en même temps que l'inscription du bien dans le registre.

Important

Les fiches d'immobilisations doivent être classées par fonction et par compte (nature de l'équipement). L'existence des fiches individuelles d'immobilisations ne suffit pas pour la mise à jour de la comptabilité des immobilisations. Il faut que le service (ou la section) comptable chargé(e) du suivi des immobilisations reçoive sans retard les informations exactes et détaillées relatives à la gestion des équipements. Aussi, à l'occasion de toute opération qui affecte un équipement, il importe que les renseignements y afférents parviennent à la comptabilité des immobilisations avec toutes les pièces comptables justificatives. Celle-ci doit être systématiquement informée lorsqu'un équipement est démonté, déplacé réformé ou détruit, etc...

- La codification des immobilisations

L'Entreprise dispose, en général, d'un ensemble d'équipements à la fois très importants en nombre et très variés en natures et types. Il s'agit principalement des :

- Installations fixes et équipements mobiles (camions, engins...),
- Matériels et outillages de chantier et d'atelier,
- Gros matériels, petits matériels et outillage etc.

Une codification logique de tous les équipements s'impose. Celle-ci vise un meilleur suivi des équipements par la connaissance rapide de l'équipement par tous les utilisateurs de l'information relative aux immobilisations. La codification portée sur les équipements, facilite l'identification lors des opérations de maintenance et de recensement physique de l'inventaire de fin d'année. En fonction des besoins de l'Entreprise, la codification des immobilisations peut reposer sur les critères suivants :

Les caractéristiques techniques. Elles se composent de :

- famille
- catégorie
- groupe
- type

Le caractère fixe ou mobile. On distingue :

- l'année d'acquisition
- le centre d'activité utilisateur (ou structure responsable)
- la série numérique.

La codification doit être simple, significative et souple afin de permettre l'intégration des équipements à acquérir ou à créer. Elle doit être portée :

- Sur tous les documents de saisie, d'analyse ou de synthèse des informations relatives aux immobilisations,
- Sur tous les équipements appartenant à l'Entreprise (d'une façon indélébile),
- D'une façon systématique sur tous les équipements dès leur entrée au patrimoine de l'Entreprise,
- Sur un élément principal de l'équipement.

- La mise en exploitation ou l'affectation au centre d'activité utilisateur

L'acquisition d'un équipement ne s'accompagne pas toujours d'une mise en service immédiate. Il peut s'écouler un temps plus ou moins long entre la réception de l'équipement et sa mise en exploitation (ou

son affectation à un centre d'activité). Il s'agit, ici, d'un événement important de la vie de l'immobilisation qui doit être saisi à l'aide d'une «**fiche de mise en service**» ou d'un **bon d'affectation**. Ce document permet à l'Entreprise :

- d'apprécier l'opportunité de l'immobilisation en fonction du délai écoulé entre l'acquisition et la mise en service,
- de fournir un paramètre important pour le calcul de l'amortissement économique qui doit être décompté dans le coût de production.

S'il s'agit d'une affectation temporaire, le retour de l'équipement à la structure gestionnaire du matériel doit être saisi sur un **bon de réintégration** (voir modèle en annexe).

- Les transferts internes d'immobilisations

Pour les besoins de la production ou des travaux à exécuter, l'Entreprise peut être amenée à déplacer des équipements d'un centre d'activité à un autre : ce sont les transferts d'immobilisations. Ce déplacement doit être connu et saisi sur un document appelé « **bon de transfert d'immobilisations** » qui servira à la mise à jour du fichier de repérage physique (localisation précise des différents équipements) et au décompte du nombre de jours de mise à disposition au profit de tel ou tel centre d'activité.

- La cession d'immobilisations aux tiers

Exceptionnellement, l'Entreprise peut être amenée à céder à des tiers un ou plusieurs éléments de son patrimoine pour les raisons suivantes :

- réduction du volume de son activité,
- équipements usagés (réformés),
- non performance (normes de production décroissantes),
- adaptation au progrès technologique,
- changement d'activité ou de procédé utilisé...

La cession implique la sortie d'actif de l'élément cédé par l'Entreprise et la facturation du prix de cession aux tiers. L'enregistrement comptable de cette opération se traduit de la manière suivante ;

- Annulation des amortissements pratiqués

281	21x	Amortissement Immobilisations Immobilisations concernée	xx	xx
-----	-----	--	----	----

- Constatation de la sortie d'actif

75x	21x	Valeur résiduelle des Immobilisations cédées Immobilisations concernée	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Constatation de la cession

467	768	Autres créances d'immobilisations Autres produits de cession d'immobilisations	xx	xx
-----	-----	---	----	----

- Le traitement des dépenses et charges relatives aux immobilisations

Les dépenses qui entraînent l'entrée d'un nouvel élément dans le patrimoine durable de l'Entreprise constituent des immobilisations. Lorsqu'il s'agit de dépenses faites sur les éléments d'immobilisations déjà existants, deux cas sont à distinguer :

- dépenses ayant pour effet de maintenir les équipements en bon état d'utilisation (ou de fonctionnement) jusqu'à la fin de la durée probable de vie (ou des amortissements).
- dépenses ayant pour effet l'augmentation de la valeur d'un équipement ou de sa durée probable d'utilisation.

La première catégorie de dépenses constitue les charges de production et/ou d'exploitation. La deuxième catégorie constitue les dépenses d'immobilisations

Les principes généraux sont appliqués comme suit :

- Acquisitions pures et simples : lorsque les biens acquis sont des instruments de travail destinés à rester durablement sous la même forme dans l'Entreprise, ils constituent des immobilisations et doivent être en conséquence comptabilisés aux comptes de la classe 2.

- Entretien et réparations préventifs: Ils a pour objet de conserver les moyens de travail (équipements de production) dans de bonnes conditions d'utilisation. Il s'agit, alors, des dépenses qui ont le caractère de charges courantes que le SCF classe parmi les charges de production et qui, lorsqu'elles rémunèrent les prestations fournies à l'Entreprise par des tiers, sont enregistrées au compte 61 (services extérieurs).

- **Les dépenses d'amélioration et d'addition d'éléments**

Ces dépenses ont pour effet soit d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie d'un équipement existant, soit – sans augmenter cette durée de vie - de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure, donc accroître le rendement économique et technique de l'équipement. Les améliorations peuvent provenir soit de la substitution d'un élément neuf important ou rénové à un élément usagé soit de la réparation d'un élément pour le perfectionner. Ces dépenses sont à enregistrer aux comptes d'immobilisations concertés. Les additions entraînent normalement un accroissement de la valeur des immobilisations et doivent en conséquence être comprises dans le coût monétaire des immobilisations.

- **Le remplacement d'immobilisations :**

Il peut s'agir d'un remplacement total ou d'un remplacement partiel. Le remplacement total se traduit comptablement par deux opérations distinctes :

- la sortie d'actif de l'ancien équipement,
- l'acquisition du nouvel équipement.

Le remplacement partiel peut n'avoir pour objet que de permettre l'utilisation normale d'un élément jusqu'à la fin de la période d'amortissement. Dans ce cas, les dépenses engagées ont le caractère de charges courantes. C'est le cas de remplacement des pièces usagées d'une machine, engin ou tout autre organe d'un équipement de production.

Dans certaines situations, l'Entreprise doit tenir compte du critère du coût de l'organe remplacé (c'est-à-dire sa valeur relative par rapport à celle de l'équipement lui-même) pour affecter cette dépense en immobilisations ou en charges.

Le remplacement partiel peut induire une amélioration ou porter sur un élément important et/ou déterminant de l'équipement. Dans ce cas, il y a prolongation de la durée d'utilisation de l'équipement et il y a constitution d'un nouvel équipement. Les dépenses engagées doivent donc être enregistrées aux comptes concernés de la classe 2.

- **La réforme des immobilisations**

La réforme est la procédure utilisée pour déclarer hors d'usage un équipement en raison de son degré d'usure avancé ou en raison de son coût de maintenance devenu excessif. La procédure de réforme des équipements doit comprendre les étapes suivantes :

- la proposition de réforme (voir modèle fiche en annexe) : La structure gestionnaire du matériel ou l'unité de production dresse un tableau des équipements à réformer appuyé d'un rapport détaillé exposant les raisons qui motivent cette proposition.
- La commission de réforme : Une commission composée de spécialistes du matériel doit être constituée pour apprécier les arguments contenus dans le rapport et vérifier l'état des équipements. Si la commission se prononce pour la réforme, elle établit un «**procès-verbal de réforme**» qu'elle transmet à la direction de l'Entreprise.

- La décision de réforme : La décision de réforme pour chaque équipement ou ilot homogène d'équipements est établie par l'autorité supérieure de l'Entreprise (Conseil d'Administration) au vu du procès-verbal établi par la commission de réforme.

Tous les documents relatifs à la procédure de réforme (tableau, rapport, procès-verbal, décision...) doivent comporter les indications suffisantes pour permettre une identification aisée des équipements concernés. A l'issue de la réforme, la direction doit prendre les mesures qui répondent le mieux aux intérêts de l'Entreprise (cession).

- Décomptabilisation des éléments réformés : Les éléments réformés et complètement amortis font l'objet d'une écriture d'annulation comme suit :

28x	21x	Amortissement d'immobilisations concernées Produits de cession d'immobilisations	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Pour les éléments réformés mais amortis partiellement, l'écriture de sortie d'actif doit faire apparaître la perte exceptionnelle subie c'est-à-dire la valeur résiduelle :

28x 75x	21x	Amortissement d'immobilisations concernées ou Valeur résiduelle des immobilisations cédés ou détruits Immobilisations concernée	xx xx	xx
------------	-----	--	----------	----

- La destruction ou la perte d'une immobilisation

Dans la vie de l'Entreprise, il arrive parfois des événements imprévisibles et exceptionnels telles que la perte ou la destruction d'un ou plusieurs éléments de son patrimoine. La perte d'un élément d'actif signifie la disparition de celui-ci. L'événement doit être consigné dans un « **procès-verbal de perte** » (voir modèle en annexe) au moment de sa constatation par la structure qui en a la responsabilité (centre d'activité). Le procès-verbal de constatation de la perte de l'équipement servira, d'abord, à informer les responsables de l'Entreprise de la réduction du potentiel de production, puis de pièce justificative au service comptable pour mettre à jour aussi bien les comptes de patrimoine que le fichier des immobilisations.

D'autre part, la destruction d'un élément d'actif lors d'un accident ou de tout autre événement doit être consignée dans un procès-verbal par la structure responsable de son utilisation ou de sa préservation. Le procès-verbal de constatation de la destruction aura les mêmes fonctions que ci-dessus et permettra au service comptable de procéder à la sortie comptable de l'équipement détruit.

Généralement, l'immobilisation détruite est rendu inutilisable en tant que moyen de production mais parfois des pièces ou organes peuvent être récupérés (quand la destruction n'est pas totale) et introduits au magasin (stock) en attendant leur utilisation sur des équipements similaires. L'entrée en stock doit faire l'objet de « **bon d'entrée** » valorisé sur la base des prix des pièces ou organes identiques compte tenu d'une certaine décote représentant l'usure déjà subie.

L'écriture d'enregistrement de la récupération des pièces ou organes (à constater dans le sous-système stocks) sera la suivante :

31x	75x	Stocks de pièces de rechange Autres produits exceptionnels	xx	xx
-----	-----	---	----	----

- Cas des immobilisations en concession « compte 22 »

Selon la loi portant SCF, 'la concession de service public est définie comme un contrat par lequel une personne publique (concédant) confie à une personne physique ou à une personne morale (concessionnaire) l'exécution d'un service public, à ses risques et périls, pour une durée déterminée et généralement longue, et moyennant le droit de percevoir des redevances sur les usagers du service public.

Les règles comptables en matière de concession de service public sont applicables aux contrats apparentés à la concession tels que les contrats d'affermage.

Les opérations relatives à la concession sont enregistrées dans la comptabilité du concessionnaire ; cependant elles sont généralement dissociées des autres opérations du concessionnaire en fonction des clauses de la convention ainsi que des besoins de gestion et d'information.

L'utilisation de sous-comptes spécifiques au niveau des comptes de bilan comme au niveau des comptes de résultat permet le plus souvent cette dissociation.

Les immobilisations incorporelles ou corporelles mises en concession par le concédant ou par le concessionnaire sont inscrites en compte 22, et sont éventuellement ventilées dans les mêmes conditions que celles inscrites aux comptes 20 et 21.

Le compte 22 peut également faire l'objet pour des raisons de gestion interne de subdivisions permettant de dissocier les immobilisations mises en concession par le concédant et les immobilisations mises en concession par le concessionnaire.

La contrepartie de la valeur des actifs mis gratuitement dans la concession par le concédant est enregistrée au crédit dans une subdivision du compte 229 « droits du concédant » et figure au passif du bilan (passif non courant).

Le compte 229 est débité par le crédit du compte 282 —amortissement des immobilisations mises en concession au fur et à mesure des amortissements pratiqués. En fin de concession, le compte 229 aura pour solde la valeur comptable nette des immobilisations mises en concession ; il sera soldé lors de la remise du bien au concédant en contrepartie des comptes d'immobilisation et d'amortissement concernés.”

- Le cas des immobilisations en cours « compte 23 »

Ces comptes ont pour objet de faire apparaître la valeur des immobilisations non encore achevées à la fin de chaque exercice, ainsi que les avances et acomptes versés par l'entité à des tiers en vue de l'acquisition d'une immobilisation.

Ces comptes sont soldés lorsque l'immobilisation est prête à être mise en service, avec pour contrepartie des comptes d'immobilisations (compte 21).

Aucun amortissement n'est pratiqué sur des immobilisations en cours, mais une perte de valeur peut être constatée si compte tenu des changements d'estimation survenus au cours des travaux, la valeur recouvrable de l'immobilisation devient inférieure à sa valeur comptable.

Les immobilisations en cours se répartissent en deux groupes :

- les immobilisations qui résultent de travaux de plus ou moins longue durée confiés à des tiers ;
- les immobilisations créées par les moyens propres de l'entité.

a) Immobilisations acquises auprès des tiers : Les immobilisations dont la réalisation est confiée à des tiers et qui ne sont pas achevées à la fin de l'exercice sont inscrites en immobilisations en cours, en contrepartie des comptes de tiers concernés (comptes classe 4), sur la base des factures ou des décomptes de travaux fournis par ces tiers.

b) Immobilisations créées par les moyens propres de l'entité : Les immobilisations créées par les moyens propres de l'entité et non achevées à la fin de l'exercice sont inscrites en immobilisations en cours en contrepartie d'un compte 73 « production immobilisée » pour le coût de production (après enregistrement des charges dans les comptes de charges correspondants des comptes de la classe 6).

c) Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations : Les avances et acomptes versés à des tiers dans le cadre de l'acquisition d'immobilisations sont portés dans une subdivision du compte 23 « avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations ».

Les entités ont également la faculté de comptabiliser en cours d'exercice ces avances et acomptes dans une subdivision du compte intitulé « fournisseurs - débiteurs : avances et acomptes versés, RRR³ à obtenir, autres créances », à condition qu'en fin d'exercice on vire ces avances et acomptes au compte 23 pour qu'ils apparaissent au bilan.

- Cas des participations et créances rattachées à des participations « compte 26 »

Ce compte reçoit à son débit le coût d'acquisition (ou la valeur d'apport) des titres de participation ainsi que les créances rattachées à ces titres.

En cas de titres dont la valeur nominale est partiellement libérée, la valeur totale est portée au débit du compte 26 « participations et créances rattachées à des participations », en contrepartie du compte de tiers (ou du compte financier) pour la partie appelée, et d'une subdivision du même compte (compte 269) « versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés » pour la partie non appelée (cette dernière étant ensuite soldée au fur et à mesure des montants appelés versés, en contrepartie des comptes financiers).

En cas de cession des titres de participation, les plus ou moins-values dégagées sont enregistrées en produits ou en charges (subdivision des comptes 75 ou 65).''

- Cas des autres immobilisations financières « compte 27 » :

Les autres immobilisations financières (compte 27) comprennent :

- le compte 271 : les titres, autres que les titres de participation c'est-à-dire les titres immobilisés de l'activité de portefeuille, que l'entité n'a pas l'intention ou la possibilité de revendre à bref délai, il peut s'agir de titres dont la détention durable est subie plus que voulue ;
- le compte 272 : les titres représentatifs de droit de créance telles que les parts de fonds commun de placement que l'entité a l'intention de conserver durablement ;
- le compte 273 : les titres immobilisés de l'activité de portefeuille. L'activité de portefeuille consiste pour une entité à investir tout ou partie de ses actifs dans un portefeuille de titres pour en retirer, à plus ou moins longue échéance, une rentabilité satisfaisante ; cette activité s'exerce sans intervention dans la gestion des entités dont les titres sont détenus ;
- le compte 274 : les prêts, qui correspondent à des fonds versés à des tiers en vertu de dispositions contractuelles par lesquelles l'entité s'engage à transmettre à des personnes physiques ou morales l'usage de moyens de paiement pendant un certain temps. Les créances correspondant aux locations à recevoir dans le cadre de contrat de location-financement sont assimilées à des prêts ;
- le compte 275 : les dépôts et cautionnements qui constituent des créances également assimilables à des prêts ;
- compte 276 : les autres créances immobilisées, qui ne peuvent pas être classées dans les catégories précédentes ;
- le compte 277 : les créances pour espèces déposées chez les cédants ou rétrocédants correspondant aux valeurs et espèces versées ou retenues en représentations des engagements techniques ;
- le compte 279 : les versements à effectuer sur titres immobilisés non libérés.

Ces actifs financiers doivent être initialement évalués au coût, qui est la juste valeur de la contrepartie donnée ou reçue pour acquérir l'actif.

³ Rabais, Remise et Ristournes

Après leur comptabilisation initiale, tous les actifs financiers doivent être réévalués à la juste valeur, à l'exception des trois catégories d'actifs suivants qui doivent être comptabilisés à leur coût amorti :

- les prêts et créances émis par l'entité qui ne sont pas détenus à des fins de transaction,
- les autres placements à échéance fixée que l'entité a l'intention et la capacité de détenir jusqu'à leur échéance,
- et tout actif financier qui n'a pas de prix coté sur un marché actif et dont la juste valeur ne peut être évaluée de manière fiable.

A la clôture de l'exercice, les intérêts courus non échus sont inscrits dans des subdivisions appropriées aux comptes par nature.

Les remboursements en capital de l'ensemble de ces dettes ou créances sont enregistrés au crédit de chacun des comptes visés, en contrepartie des comptes financiers.'''

3.3 Les amortissements des immobilisations

Les amortissements sont définis comme étant «la constatation de la dépréciation des immobilisations permettant de reconstituer les fonds investis». Le souci exprimé à travers cette définition est la reconstitution des fonds investis alors que d'autres conceptions le présentent comme préoccupation dominante, soit le renouvellement de la capacité de production, soit la quote-part de charge à incorporer au coût de production, ou encore la quote-part de charges à déduire du bénéfice soumis à l'impôt.

- Les éléments amortissables

Il résulte de la définition de l'amortissement, que seuls les éléments susceptibles de dépréciation sont amortissables, c'est-à-dire les carrières, les gisements, les équipements de production et les matériels et outillages industriels. Toutefois, les valeurs incorporelles et les terrains (de construction et de chantier) peuvent s'amortir pour le montant de la moins-value quand une dépréciation exceptionnelle et réelle est constatée.

En aucun cas, les immobilisations en cours ne peuvent donner lieu à une dotation d'amortissement.

- La date de départ de l'amortissement

En principe, l'amortissement est pratiqué «à partir du moment où l'immobilisation est acquise ou terminée». Cependant, il apparaît délicat de définir la date d'acquisition d'un équipement. A titre d'exemples, est-ce la date retenue dans le contrat pour le transfert de propriété, est-ce la date de la facture, est-ce la date de réception de l'équipement dans l'Entreprise ? D'autre part, il est généralement admis en matière de gestion des entreprises que l'acquisition d'un équipement doit répondre à l'expression d'un besoin ressenti et donc que l'équipement acquis doit être mis en exploitation immédiatement après sa réception dans l'Entreprise. Pour toutes ces raisons et compte tenu de la définition de l'amortissement, le système immobilisations se propose de retenir comme date de départ de l'amortissement la **date de réception de l'équipement** pour répondre à la définition en page précédente.

- Les taux d'amortissement

L'administration fiscale admet la déduction de l'amortissement du bénéfice imposable à condition que celui-ci soit pratiqué sur un bien amortissable par nature et en appliquant un taux constant (correspondant à la durée probable d'utilisation) à la valeur d'origine. Le taux constant est à fixer de manière à permettre l'amortissement total à l'issue de sa durée d'utilisation. A cet effet, l'Entreprise doit établir une liste des taux d'amortissement en fonction de la nature des équipements qu'elle possède et des usages généralement admis dans le secteur.

- Comptabilisation de l'amortissement

Les carrières, le gisement, les équipements productifs et sociaux font l'objet en fin d'année d'une dotation normale, et régulière aux comptes d'amortissements dans les conditions fixées ci-dessus :

68x	28x	Dotations aux amortissements x Amortissements des immobilisations x	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Par contre, les valeurs incorporelles et les terrains de construction et de chantier ne donnent lieu à l'amortissement que lorsqu'une moins-value exceptionnelle est constatée.

- Cas particulier de l'insuffisance d'amortissement

Habituellement, quand le comptable constate une insuffisance de l'amortissement pratiqué lors de l'exercice ou des exercices antérieurs, il doit procéder à la dotation d'un amortissement complémentaire. A cet effet, la loi portant SCF prévoit dans son point 121-8 que « le mode d'amortissement, la durée d'utilité et la valeur résiduelle à l'issue de la durée d'utilité appliquée aux immobilisations corporelles doivent être réexaminés périodiquement en cas de modification importante du rythme attendu des avantages économiques découlant de ces actifs.

Les prévisions et estimations antérieures sont modifiées pour refléter ce changement de rythme. Lorsqu'un tel changement s'avère nécessaire, il est comptabilisé comme un changement d'estimation comptable et la dotation aux amortissements de l'exercice et des exercices futurs est ajustée.

- Cas de l'amortissement par composant (décomposition)

Il arrive qu'une immobilisation corporelle soit constituée d'éléments ou composants dont les durées de vie de chacun est différente telle qu'une chaîne de fabrication de carreaux granito ou un complexe. Il est, donc, rationnel de procéder aux amortissements individualisés de chaque partie plus ou moins autonome (moteur, carcas, boîte de vitesse etc ..)

Les coûts de référence ou de base pour le calcul des dotations aux amortissements sont reconstitués à partir de factures, de coûts actuels à neuf ou aux dires d'experts.

La comptabilisation se présente comme suit :

A l'acquisition

21xx 445	512	Montant de l'immobilisation concernée TVA Banque	xx	xx
-------------	-----	--	----	----

En fin d'année

68x	28x	Dotations aux amortissements x Amortissements des immobilisations x	xx	xx
-----	-----	--	----	----

3.4 Les inventaires et leur contrôle

L'inventaire physique des immobilisations a pour but de s'assurer de l'existence de toutes les immobilisations dont l'Entreprise est propriétaire et vise à satisfaire deux objectifs :

Un objectif légal relatif aux obligations conforme aux articles 14, 29 et 30 (loi n° 07 du 25/11/2007) et les dispositions de l'arrêté 26/07/2008) et aux dispositions de l'arrêté 26/07/2008).

Ces textes imposent aux entreprises de dresser à la clôture de chaque exercice un inventaire valorisé, complet et détaillé de leurs immobilisations.

Un objectif de gestion dans la mesure où cet inventaire permet d'assurer :

- Une meilleure sécurité pour la conservation du patrimoine.
- Une valeur probante à la comptabilité,

- Une gestion plus rationnelle du patrimoine facilitée par le repérage des bien en mauvais état de fonctionnement nécessitant un entretien et ceux ne présentant plus de valeur d'usage qu'il y a lieu de réformer ou de céder,
- La mise en place d'une application informatique permettant d'assurer un suivi permanent des immobilisations et capable de fournir toute information sur les immobilisations notamment :
 - *Le détail du coût.*
 - *La date d'acquisition ou de mise en service.*
 - *Le taux et le mode d'amortissement.*
 - *Le montant des amortissements pratiqués.*
 - *La valeur nette comptable.*
 - *L'emplacement et l'affectation des biens.*
 - *Les mouvements intervenus*
 - *etc...*

Il existe deux sortes d'inventaires : l'inventaire comptable et l'inventaire physique.

- L'inventaire comptable : est l'inventaire des équipements effectué à partir de la comptabilité des immobilisations ou du fichier. Cet inventaire présente l'inconvénient majeur de ne fournir que ce qui a été constaté en comptabilité. Si le système d'information accuse des défaillances dans la saisie des faits relatifs aux immobilisations, ceci se répercute inévitablement sur la comptabilité des immobilisations. Donc, pour que l'inventaire établi à partir de la comptabilité reflète la réalité, il faut que le système d'information fonctionne parfaitement en matière de saisie, de circulation et de traitement des informations.

- l'inventaire physique : est le recensement effectué sur tous les lieux où peuvent se trouver des immobilisations appartenant à l'Entreprise : unités de production, chantiers, parcs de matériel, ateliers de réparation, magasins et aires de stockage, bâtiments administratif et diverses constructions.

- **L'inventaire physique**

L'inventaire physique permet de constater l'existence réelle et physique des différents éléments composant le patrimoine de l'Entreprise. Il doit être effectué sur tous les lieux où l'Entreprise exerce son activité. Il doit concerner l'ensemble des éléments dont l'Entreprise détient la propriété, à savoir :

- *Les terrains, carrières et gisements*
- *Les constructions et aménagements,*
- *Les et équipements de production*
- *les immobilisations en cours*
- *les concessions*
- *les immobilisations financières.*
- *Les équipements sociaux*

A priori, seront exclus de l'inventaire physique, les éléments n'ayant pas une existence matérielle ou les valeurs incorporelles telles que le fonds de commerce, les licences et les brevets.

L'inventaire physique doit être effectué au moins une fois par an (à la clôture de l'exercice) et dans un délai relativement court pour ne pas perturber l'activité de l'Entreprise. En tout état de cause, l'Entreprise se doit d'établir une procédure précise, détaillée et adaptée aux équipements possédés. Cette procédure doit contenir toutes les instructions requises quant :

- *à la préparation de l'inventaire*
- *au déroulement de l'inventaire*
- *à la synthèse des informations recueillies*
- *et à l'exploitation de celles-ci.*

- **L'exploitation de l'inventaire**

L'inventaire doit permettre d'aboutir à une situation claire et réelle du patrimoine de l'Entreprise. Pour ce faire, il y a lieu de rapprocher l'inventaire comptable et l'inventaire physique. Les écarts doivent être dégagés et traités pour que la comptabilité des immobilisations soit mise à jour, reflète la réalité et permette la prise de décisions rationnelles dans ce domaine.

3.5 Les liaisons avec les autres systèmes

Le système immobilisations reçoit :

- du système de gestion analytique de la production et des travaux de chantiers, diverses informations concernant la production d'immobilisations pour soi-même (prix de revient et date de réception ou de mise en service de l'immobilisation)
- du système fournisseurs, les acquisitions d'immobilisations auprès des tiers ainsi que les frais d'approche afférents ;
- du système opérations diverses, les informations relatives aux facturations d'immobilisations cédées à des tiers.
- d'autres informations relatives aux immobilisations réformées, détruites ou perdues, etc. parviendront au système immobilisations sur des documents appropriés conçus à cette fin.

Le sous-système immobilisations transmet :

- à la comptabilité récapitulative, les écritures relatives aux opérations qu'il saisit directement (sorties d'actif amortissements, transferts internes, production d'immobilisations par l'Entreprise...)
- au système de gestion analytique de la production et des travaux de chantiers, les informations nécessaires au calcul des amortissements à inclure dans les coûts et prix de revient.
- aux systèmes engagements et budget, les prévisions de dépenses relatives au renouvellement ou à l'extension de la capacité de production installée.

- **La couverture des risques probables**

Il reste entendu que la gestion des immobilisations ne peut être complète que si, en premier lieu, ces derniers sont couverts des sinistres pouvant les affecter et cela par des assurances adéquates, et en second lieu par des procédures internes comme indiqué ci-après.

3.6 Les supports d'information

Les supports d'information concernent les documents d'entrées et ceux de sorties, à savoir :

Documents de base d'entrée⁴

- 1- *bon de réception*
- 2- *fiche de coût de production des immobilisations créées*
- 3- *fiche d'immobilisations*
- 4- *bon d'affectation*
- 5- *bon de réintégration*
- 6- *bon de transfert*
- 7- *fiche de réforme des immobilisations*
- 8- *procès-verbal de destruction ou perte*
- 9- *Tableau d'inventaire physique.*

Documents d'exploitation : Ils sont constitués par les documents comptables et de gestion.

Les états comptables :

- 10- *Journal auxiliaire et général des immobilisations*
- 11- *Grand-livre et balance des comptes d'immobilisations.*

⁴ Ils doivent être fournis en annexe du bilan

A ces états purement comptables, il y a lieu d'ajouter les tableaux de synthèse pour la partie des comptes immobilisations correspondants.

Documents de gestion :

- 1- *tableau d'inventaire comptable*
- 2- *situation du parc matériel*
- 3- *état des immobilisations à renouveler*
- 4- *tableau des amortissements économiques.*

3.7 Evaluation et comptabilisation des comptes de la classe 2 :

Compte 20 : Immobilisations incorporelles.

Les immobilisations incorporelles entendues comme des actifs identifiables, non monétaires et immatériels, contrôlés et utilisés par l'entité dans le cadre de ses activités ordinaires, comprennent :

203 : Frais de développement immobilisables: inscrits à l'actif à partir du moment où le projet de développement est nettement identifiable et que l'Entreprise a l'intention d'achever le projet pour une utilisation interne ou pour une éventuelle vente externe.

Frais préalables:

60		Matières consommées	XX	
61		Services extérieurs	XX	
62		Autres services extérieurs	XX	
	31	Stock de matières premières		XX
	512	banque		XX

Immobilisation de frais de développement en fin d'année:

237		Immobilisations incorporelles en cours	XX	
	731	Production incorporelle immobilisée		XX

A l'achèvement de l'opération

203		Frais de développement immobilisables	XX	
	237	Immobilisations incorporelles en cours		XX
	731	Production incorporelle immobilisée		XX

Amortissement en fin d'exercice:

681		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs non courants	XX	
	2803	Amortissement des frais de recherche et développement immobilisables		XX

204 : Logiciels informatiques et assimilés: Ce compte enregistre tous les coûts liés aux acquisitions ou à la **production** de logiciels par l'entité.

Acquisition de logiciels

204		Logiciels informatiques et assimilés	XX	
	404	Fournisseurs d'immobilisations		XX

Amortissement en fin d'exercice:

681		Dotations aux amortissements, provisions Et pertes de valeurs – actifs non courants	XX	
	2804	Amortissement des logiciels informatiques et assimilés		XX

205 Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques: Ce compte retrace les concessions, brevets, licences et marques acquises dans le but de disposer d'un droit pendant la durée du contrat (le droit d'utiliser des marques par exemple).

Acquisition des droits:

205	404	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques Fournisseurs d'immobilisations	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Amortissement en fin d'exercice:

681	2805	Dotations aux amortissements, provisions Et pertes de valeurs – actifs non courants Amortissement concessions, droits similaires, brevets, licences, marques	xx	xx
-----	------	---	----	----

207 : Ecart d'acquisition – « goodwill »: Ce compte enregistre les écarts d'acquisition (ou goodwill) résultant d'un regroupement d'entreprises dans le cadre d'une consolidation. L'écart d'acquisition est un actif non identifiable, et par conséquent doit être distingué, en termes de présentation, des immobilisations incorporelles qui, par définition, sont des actifs identifiables.

Lors de l'acquisition:

20xx		Immobilisations incorporelles	xx	
207x		Immobilisations corporelles	xx	
		Ecart d'acquisition – « goodwill »	xx	
	404	Fournisseurs d'immobilisations		xx

208 : Autres immobilisations incorporelles: Ce compte enregistre toutes les immobilisations incorporelles qui n'ont pas été citées dans les comptes précédents tels que le fonds de commerce. Son enregistrement comptable est similaire aux autres comptes du compte principal 20.

Compte 21 : immobilisations corporelles:

On définit une immobilisation corporelle comme un actif corporel détenu par une entité pour la production, la fourniture de services, la location, l'utilisation à des fins administratives, et dont la durée d'utilisation est censée se prolonger au-delà de la durée d'un exercice. Sa comptabilisation se présente comme suit :

Lors de l'acquisition:

21...	404	Immobilisations par nature Fournisseurs d'immobilisations	xx	xx
-------	-----	--	----	----

Amortissement en fin d'exercice:

681	281...	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs non courants Amortissement de l'immobilisation	xx	xx
-----	--------	--	----	----

Compte 22 : Immobilisations en concession :

La concession de service public est définie comme un contrat par lequel une personne publique (concedant) confie à une personne physique ou à une personne morale (concessionnaire) l'exécution

d'un service public, à ses Risques et avantages, pour une durée déterminée et généralement longue, et moyennant le droit de percevoir des redevances sur les usagers du service public. La comptabilisation est la suivante :

Acquisition des immobilisations en concession à titre onéreux:

22...	404	Immobilisations en concession par nature Fournisseurs d'immobilisations	xx	xx
-------	-----	--	----	----

Amortissement en fin d'exercice:

681	282...	Dotations aux amortissements, provision et pertes de valeur – actifs non courants amortissement des Immobilisations en concession	xx	xx
-----	--------	--	----	----

Compte 23 : Immobilisations en cours :

Ces comptes ont pour objet de faire apparaître la valeur des immobilisations non encore achevées à la fin de chaque exercice, ainsi que les avances et acomptes versés par l'Entreprise à des tiers ou les charges supportées par elle-même en vue de l'acquisition ou de la production d'une immobilisation.

232 Immobilisations corporelles en cours :

Production de l'immobilisation:

Charges engagées par nature

6x	401	Charges par nature Fournisseurs de biens et services	xx	xx
----	-----	---	----	----

Les situations en fin d'exercice:

232	732	Immobilisation corporelle en cours Production immobilisée d'actifs corporels	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Immobilisation du bien produit : à l'achèvement de l'opération

21x	232	Immobilisations par nature Immobilisation corporelle en cours	xx	xx
	732	Production immobilisée d'actifs corporels		xx

L'immobilisation en cours est confiée au fournisseur :

Les situations En fin d'exercice:

232	404	Immobilisation corporelle en cours Fournisseur d'immobilisation	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Lors de l'achèvement de l'opération :

21x	232	Immobilisation corporelle concernée Immobilisation corporelle en cours	xx	xx
	404	Fournisseur d'immobilisation		xx

Lors du règlement fournisseur :

404	512	Fournisseur d'immobilisation banque	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Compte 26 participations et créances rattachées à des participations : Les participations et créances rattachées à des participations sont des titres dont la possession durable est estimée utile à l'activité de l'entité, notamment parce qu'elle permet d'exercer une influence sur l'Entreprise émettrice des titres ou d'en avoir le contrôle (participations dans les filiales, les entreprises associés ou les co-entreprises). Ce sont, donc, des titres souscrits ou acquis par l'Entreprise pour des motifs professionnels et qui ne présentent pas le caractère d'un placement de fonds.

266 Créances rattachés à des participations groupe : Ce compte enregistre toute sorte de créances octroyées à des entités dans lesquelles le prêteur détient une participation (prêt à une filiale).

267 Créances rattachées à des participations hors groupes : Ce compte enregistre les créances nées à l'occasion de prêts octroyés à des entités dans lesquelles le prêteur détient une participation. Ces créances doivent être directement liées à des participations n'entrant pas dans le groupe.

Compte 27 autres immobilisations financières: Les comptes de la classe 27 peuvent être classés en trois catégories :

271 : Titres immobilisés autres que les titres immobilisés de l'activité de portefeuille,

272 Titres représentatifs de droit de créance (obligations, bons).

Leur comptabilisation est la suivante :

Constatation de l'acquisition des titres :

27...	512	Titres immobilisés / ou représentatifs banque	xx	xx
-------	-----	--	----	----

Cession des titres :

512	27...	banque Titres immobilisés / ou représentatifs	xx	xx
-----	-------	--	----	----

273 Titres immobilisés de l'activité de portefeuille: ce compte enregistre les titres immobilisés de l'activité de portefeuille. Celle-ci consiste pour une entreprise à investir tout ou partie de ses actifs dans un portefeuille de titres pour en retirer, à plus ou moins longue échéance, une rentabilité satisfaisante.

Constatation de l'acquisition des titres :

273	512	Titres immobilisés de l'activité de portefeuille banque	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Evaluation avec écart d'évaluation positif :

273	104	Titres immobilisés de l'activité de portefeuille écarts d'évaluation	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Evaluation avec écart d'évaluation négatif:

104	273	écarts d'évaluation Titres immobilisés de l'activité de portefeuille	xx	xx
-----	-----	---	----	----

274 Prêts et créances sur contrats de locations financements: Ce compte enregistre les créances correspondant aux locations à recevoir dans le cadre de contrat de location- financement (compte concernant les sociétés de crédit bail).

Lors du contrat et octroi du prêt:

274	512	créances sur contrats de locations financements banque	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Lors de l'encaissement de loyer:

512		banque	xx	
	763	Revenus des actifs financiers		xx
	274	créances sur contrats de locations financements		xx

275 Dépôts et cautionnements versés: ce compte enregistre les sommes versées à des tiers à titre de garantie ou de cautionnement. Ces derniers ne peuvent jamais faire l'objet d'une dette. La loi exige que le gage ou la garantie soient effectivement et matériellement remis au créancier ou à un tiers convenu entre les parties. Les montants inscrits aux comptes 275 doivent être appuyés par une pièce justificative telle que le reçu, le récépissé etc.. souvent exigée lors du recouvrement des cautionnements versés.

Lors du versement du dépôt et cautionnement:

275		Dépôts et cautionnements versés	xx	
	512	banque		xx

Lors du remboursement du dépôt et cautionnement:

512		Banque	xx	
	275	Dépôts et cautionnements versés		xx

276 Autres créances immobilisées: Ces comptes enregistrent toutes les créances autres que les créances référencées dans le compte 26 et 27. Les écritures comptables sont les mêmes que pour le compte 275.

279 Versements restant à effectuer sur autres titres immobilisés non libérés: Ces comptes enregistrent tous les versements restant à effectuer sur les autres titres immobilisés non libérés.

Constatation des versements restant à effectuer:

271/272		Titres de filiales / ou de participation	xx	
	279	Versements restant à effectuer sur titres autres titres immobilisés		xx

Lors des versements restant à effectuer:

279		Versements restant à effectuer sur titres autres titres immobilisés	xx	
	512	banque		xx

Compte 28 Amortissement des immobilisations: L'amortissement correspond à la consommation des avantages économiques liés à un actif corporel ou incorporel et comptabilisé en charge. Le SCF prévoit 4 modes d'amortissements : le linéaire, le progressif, le dégressif et les unités de production. Il peut aussi s'agir d'amortissement réel basé sur les valeurs marchandes.

On cite essentiellement :

- 280 Amortissements des immobilisations incorporelles,
- 281 Amortissements des immobilisations corporelles,
- 282 Amortissements des immobilisations mises en concession.

Amortissement en fin d'exercice:

68x		Dotations aux amortissements, provisions Et pertes de valeurs – actifs non courants	xx	
	28 x	Amortissement de l'immobilisation (par nature)		xx

Lors de la cession de l'immobilisation: (voir fonctionnement des comptes 20, 21,22).

28 x		Amortissement de l'immobilisation (par nature)	xx	
------	--	--	----	--

	2xx	immobilisation (par nature)		xx
--	-----	-----------------------------	--	----

Compte 29 pertes de valeur des immobilisations: La valeur recouvrable d'un actif est la valeur la plus élevée entre son prix de vente net et sa valeur d'utilité. Cette dernière est la valeur actualisée de l'estimation des flux de trésorerie futurs attendus de l'utilisation continue de l'actif et de sa cession à la fin de sa durée d'utilité.

Dans les cas où il n'est pas possible de déterminer le prix de vente net d'un actif, sa valeur recouvrable sera considérée comme étant sa valeur d'utilité.

Les principaux comptes de perte de valeur sont :

- 290 Pertes de valeur sur immobilisations incorporelles
- 291 Pertes de valeur sur immobilisations corporelles
- 292 Pertes de valeur sur immobilisations mises en concession
- 293 Pertes de valeur sur immobilisation en cours
- 296 Pertes de valeur sur participations et créances rattachées à des participations
- 297 Pertes de valeur sur autres titres immobilisés
- 298 Pertes de valeurs sur autres actifs financiers immobilisés

Pertes de valeur en fin d'exercice:

68x		Dotations aux amortissements, provisions Et pertes de valeurs – actifs non courants	xx	
	29x	pertes de valeur sur l'immobilisation (par nature)		xx

Lors de la cession de l'immobilisation: (idem fonctionnement des comptes 20, 21et 22).

29x	2xx	pertes de valeur sur l'immobilisation (par nature)	xx	
		immobilisation (par nature)		xx

3.8 les procédures de protection du patrimoine

La présente procédure porte sur les dispositions qu'il y a lieu de prendre pour maintenir le dispositif de protection des patrimoines de l'Entreprises en état de fonctionnement continu.

Les principales mesures ayant trait au maintien en état de fonctionnement de ce dispositif sont:

- La protection des accès au niveau des différents sites ;
- La protection des installations et des sites qui les abritent ;
- La surveillance des sites ;
- Le maintien des moyens de lutte contre incendie en état de marche ;
- Le maintien des moyens de liaison et de communication en état de marche ;
- La protection des fonds ;
- La protection des archives.

- **La protection des accès aux sites :** L'accès aux sites doit être :
 - Canalisé et contrôlé au niveau de tous les sites (siège, usine, chantiers, magasins, ateliers, salles d'archives etc.) ;
 - Interdit aux véhicules étrangers à l'Entreprise ;
 - Limité aux strictes nécessités de service ;
 - Interdit à toute intrusion clandestine aux alentours limitant le périmètre des sites.
- **La protection des installations :** La protection des installations doit comprendre :
 - L'éclairage des sites ;

- Le renforcement des clôtures ;
- Le renforcement de la protection des magasins ;
- La protection des moyens roulants qui peuvent être éparpillés à l'intérieur des sites;
- La protection des appareils sous pression, susceptibles de provoquer des explosions ou des incendies contre toute atteinte ou manœuvre accidentelle ;
- La dotation des magasins d'un système de fermeture à double serrures, dont un jeu est détenu par le responsable du service de sécurité ;
- La dotation des sites, suivant un plan de couverture utile des risques, d'un système d'alarme et de surveillance.

➤ **La surveillance des sites :** Les sites doivent être surveillés par :

- Des contrôles inopinés ;
- Une vigilance soutenue ;
- Une mesure de l'efficacité des groupes de gardes, à travers un programme d'astreintes et de permanences assurées, éventuellement, par l'encadrement de l'Entreprise ;
- Une mise à la disposition du personnel de garde des moyens matériels nécessaires à l'exercice de leur fonction (sifflets, torches, tenues vestimentaires adéquates) ;
- Un programme de rondes et de gardes effectives de jour comme de nuit ;
- L'initiation des groupes de gardes à leur identification en cas de danger ;
- La signalisation de toutes les visites sur les sites en dehors des heures de travail :
 - Sur le registre en mains des agents de sécurité, lequel doit être coté et paraphé par la Direction de l'Entreprise) ;
 - Verbalement au responsable, chargé de la sécurité, dès le lendemain de l'évènement.

➤ **Maintien des moyens de lutte contre incendie en état de marche :** Le dispositif de lutte contre incendie doit :

- être régulièrement contrôlé par le chargé de la sécurité afin de s'assurer de sa fiabilité (recharge régulière des extincteurs, révision du système contre incendie, disponibilité d'une citerne d'eau pleine etc.) ;
- permettre l'initiation, sinon l'adaptation, des agents de sécurité et des gardiens à la manipulation des moyens de lutte contre incendie, par le biais de simulations régulières en interne ou par le biais d'un organisme spécialisé dans le domaine ;
- obéir au mode de stockage des produits inflammables ;
- permettre l'élaboration rapide d'un plan d'organisation des secours (ORSEC) pour chaque site, lequel plan doit impérativement être validé par les services compétents de la Wilaya, notamment ceux de la protection civile.

➤ **Maintien des moyens de liaison et de communication en état de marche :**

- Les moyens de liaison et de communications doivent être maintenus en état de marche ;
- Le personnel affecté à la sécurité doit être initié à l'utilisation de ces moyens téléphoniques.
- Le personnel de sécurité doit disposer des coordonnées (numéros de téléphones) :
 - du Directeur Général ;
 - du responsable chargé de la sécurité ;
 - du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie territorialement compétents ;
 - de la protection civile;
 - du service des "urgences" de l'hôpital le plus proche ;
 - de la SONELGAZ

➤ **Protection des fonds :**

- Le seuil du solde devant séjourner en caisse doit être fixé par note de service et couvert par une assurance-risques ;
- Eviter le transport de fonds importants, le cas échéant il faut renforcer le dispositif de sécurité pour la circonstance ;

- L'accès à l'information sur les avoirs en banque, doit être limité aux seuls personnes habilitées ;
- Les carnets de chèques des comptes bancaires doivent être conservés dans un endroit sécurisé (coffre-fort ou armoire fermant à clé) et sous la responsabilité d'une personne habilitée) ;
- La gestion physique des comptes de trésorerie (caisse, banque CCP) ne doit souffrir d'aucune incompatibilité :
 - Assurer la nette séparation ente la gestion de la caisse et de la banque ;
 - Eviter d'affecter la gestion physique de la caisse ou des comptes bancaires à une personne qui est en même temps signataire ou cosignataire sur lesdits comptes ;
 - Faire contrôler les états de rapprochements bancaires et leur assainissement par un responsable suffisamment qualifié.

➤ **Protection et préservation des archives :** Les archives, au sens de la loi, devant être conservées en bon état pendant une durée allant de dix⁵ (10) à trente⁶ (30) années, il y a lieu à cet effet, de :

- Leur affecter un local approprié (en dur et fermant à clé) présentant un maximum de sécurité ;
- Réglementer leur accès par une procédure claire et précise (registre coté et paraphé par la Direction, ou le cas échéant par l'Administration de l'Entreprise, demande de mise à disposition autorisée par une personne habilitée, bon de réintégration des archives etc..) ;
- Les ranger par nature de document et par année de référence dans des rayonnages et des casiers suffisamment identifiés par des codes d'identification portés sur le registre cité à l'alinéa précédent .

➤ **Sauvegarde des principales informations de gestion sur supports informatiques :**

Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de :

- Veiller à la sauvegarde régulière, voire mensuelle, sur des supports informatiques, des principales informations (comptabilité, paie du personnel, gestion des stocks, gestion des investissements, la facturation etc.) ;
- Conserver ces supports dans des endroits différents, par des personnes habilitées ;
- Réglementer l'accès à ces informations par une note-procédure claire et précise.
- Pour les Entreprises qui ont les moyens et dont la comptabilité n'est pas très importante en volume, il est recommandé de scanner les documents importants et de les sauvegarder sur des supports informatiques.

⁵ Pour les documents comptables et les correspondances commerciales.

⁶ Pour les documents du personnel et autres.

4- Les stocks

4.1 Les objectifs et les comptes gérés

Les objectifs du sous-système stocks sont d'ordre comptable et de gestion.

Les objectifs d'ordre comptable : Ils concernent la valorisation des stocks à :

- leur entrée dans le patrimoine de l'entreprise ;
- leur sortie du patrimoine de l'entreprise ou des centres de stockage en vue d'être livrés aux centres d'activités utilisateurs ou à des tiers ;
- leur retour ou réintégration dans les centres de stockage.

Les objectifs de gestion : Ils consistent à :

- fournir les informations statistiques nécessaires à l'établissement des programmes et plans d'approvisionnements,
- faciliter la gestion et le contrôle des stocks des différents produits par la connaissance rapide de leurs niveaux minimum, intermédiaires et maximum,
- permettre l'analyse :
 - de la rotation des stocks qui a pour but de faire connaître la fréquence de leur renouvellement au cours d'une période,
 - du délai de consommation en évaluant les différents articles au cours d'une période donnée ;
 - des manquants, dépréciations, détériorations, et avaries etc...
 - fournir à la comptabilité de production et des travaux de chantiers, un certain nombre d'informations (ou d'indicateurs) utiles à l'élaboration et à l'analyse des tableaux de synthèse de gestion des stocks,
 - répondre aux besoins des gestionnaires des différents niveaux en vue de maîtriser les activités productives et les coûts des principales matières premières et auxiliaires et enfin de raisonner en termes de gestion prévisionnelle, de normes ou coefficients techniques de consommation des matières et fournitures,
 - assurer la sauvegarde et la préservation de l'état des stocks.

Les opérations de saisies : Le système stocks est destiné à saisir :

- Les mouvements des produits qui peuvent être vendus,
- Les mouvements des matières premières et auxiliaires qui sont destinés à être incorporés dans la fabrication,
- Les mouvements des produits se situant à un stade intermédiaire (produits semi-ouvrés et produits et travaux en cours),
- Les déchets et rebuts (à récupérer, à recycler ou à vendre),
- Les stocks entreposés chez des tiers (à l'extérieur) ou en cours d'acquisition ou d'acheminement vers l'entreprise.

4.2 Les comptes gérés : Le SCF prévoit l'enregistrement des stocks dans la classe 3. Dans un souci de clarté, ceux-ci sont classés en :

Stocks achetés par l'entreprise :

30 Marchandises

31 Matières et fournitures.

Stocks fabriqués par l'entreprise :

3510 Produits semi-ouvrés
3511 Produits et travaux en cours
355 Produits finis
358 Déchets et rebuts.

Stocks appartenant à l'entreprise mais entreposés ailleurs :
37 Stocks à l'extérieur.

Les Comptes transitoires : Ils se regroupent dans la rubrique « 38 : Achats » et peuvent être détaillés en 380x, 381x ou même 382x.

Les comptes constatant la sortie des stocks concernent :

60 Marchandises consommées
61 Matières et fournitures consommées.

Un compte constatant le stockage et le déstockage des produits fabriqués :

37 Production stockée.

Les comptes de dépréciations des stocks achetés et des produits fabriqués

39x Provisions pour dépréciation des stocks.

Les comptes permettant d'enregistrer les opérations inter-unités de stocks :

893 Valeurs supplétives sur cessions inter-unités de stocks
896 Marchandises consommées inter-unités
896x Coût supplétif des matières et fournitures consommées inter-unités
896y Coût de la production stockée reçue des autres unités
8972 Production stockée inter-unités.

Les comptes représentant les valeurs des stocks prêtés et empruntés, remboursables en nature :

409x Valeur des stocks prêtés remboursables en nature
401x Valeur des stocks empruntés remboursables en nature

Les comptes de produits exceptionnels :

75x Produits exceptionnels.

4.3 Valorisation des entrées en stocks :

Seuls sont considérés comme des stocks, les produits qui sont la propriété de l'entreprise. Ils sont distingués en stocks se trouvant dans les lieux de stockage ou d'utilisation de l'entreprise et en stocks se trouvant à l'extérieur de l'entreprise.

La valorisation des entrées en stocks doit être faite au coût réel d'achat ou de production conformément à la facture. Notons que ce coût réel d'achat des marchandises, des matières et fournitures est difficilement saisissable en totalité, notamment les frais d'approche internes qui sont souvent connus très tardivement et globalement. Compte tenu de cette difficulté pratique, la valorisation des achats à l'entrée en stocks se fait selon deux principes différents, qu'il s'agisse d'achats locaux ou d'importations.

Cas des importations : Les entrées en stocks des achats à l'étranger sont valorisées au prix d'achat hors taxes récupérables majorés des frais d'approche externes.

Les frais d'approche externes sont les frais accessoires d'achat occasionnés à l'extérieur du territoire national par l'amenée des articles achetés des pays étrangers jusqu'à leur sortie des douanes algériennes. Ces frais d'approche externes comprennent :

- les commissions et courtages ;
- les frets et transport ;
- les frais de manutentions et de transit ;

- les droits et taxes douanières ;
- les assurances ;
- les autres frais externes sur achats.

Pour les frets et assurances, trois situations peuvent se présenter ;

- 1- Lorsque le prix unitaire est C.I.F (Cost Insurance Freight) ou C.A.F. (coût, assurance et fret): le bon de réception est valorisé sur la base du montant facturé par le fournisseur majoré des frais d'approche externes autres que le fret et l'assurance,
- 2- Lorsque le prix unitaire est F.O.B, et la facture C.I.F. La mention «F.O.B» («Free on bord» ou en français, «Franco à bord») signifie que la marchandise livrée à bord du navire, tous frais, droits, taxes et risques compris, est à la charge du vendeur jusqu'au moment où elle passe le bastingage du navire, donc tout frais exclus. Dans ce cas la valeur d'entrée en stock des produits réceptionnés doit comprendre non seulement le montant obtenu en multipliant la quantité reçue par le prix unitaire, mais aussi les frets, assurance, transit et les autres frais d'approche externes;
- 3- Lorsque la facturation est F.O.B : La valeur d'entrée en stock doit comprendre, le montant facturé par le fournisseur augmenté des frais d'approche externes.

D'une manière générale, et quelles que soient les modalités de facturation des fournisseurs étrangers, les produits importés doivent entrer dans le patrimoine de l'entreprise à une valeur qui comprend les prix facturés par le fournisseur et l'ensemble des frais d'approche externes. Si ces derniers sont, partiellement ou totalement inconnus, il importe de les estimer. La quote-part de frais d'approche externes à imputer au coût d'achat de chaque produit ou catégorie de produits doit être déterminée à l'aide d'une clé de répartition. Celle-ci (clé de répartition⁷) pourrait être :

- le pourcentage du prix d'achat de chaque produit ou catégorie de produits par rapport au montant total de la facture fournisseurs ;
- le poids de chaque produit ou catégorie de produit rapport au montant total de la facture;
- le volume de chaque produit ou catégorie de produits rapport au montant total de la facture.

Les achats locaux

Le principe de valorisation retenu pour les achats effectués sur le territoire national est le prix d'achat facturé par le fournisseur, déduction faite des taxes récupérables. Les frais d'approche internes n'y sont donc pas inclus. Cette catégorie de frais internes est occasionnée à l'intérieur du territoire national, par l'amenée des matières. Ces frais n'affectent pas la valorisation des entrées en stocks. Ils doivent être enregistrés dans les comptes de charges par nature au fur et à mesure qu'ils sont connus.

Le SCF suppose que la facturation soit concomitante avec le transfert de propriété et se matérialise par la livraison des produits facturés. Mais la réalité est toute autre car dans certains cas, la facturation est soit antérieure, soit postérieure à la livraison. Ce décalage entre les achats et la réception nécessite un traitement particulier.

Cas des factures d'achat reçues avant la réception des produits

⁷ La répartition par nature des frais d'approche externes se justifie par le fait que certains peuvent être proportionnels à la valeur des produits.

Dans ce cas précis, le problème de valorisation des entrées en stock ne se pose pas puisque les produits n'ont pas encore été réceptionnés. Ce n'est qu'à leur réception effective qu'il faut procéder à la valorisation des bons de réception sur la base des prix hors taxes récupérables, facturés par le fournisseur.

Cas des factures d'achat reçues après la réception des produits achetés

Les produits réceptionnés doivent être valorisés et comptabilisés sur la base des prix estimés figurant aux bons de commande et autres documents d'engagement ainsi que des documents d'estimation des frais d'approche.

Les prix estimés des produits réceptionnés sans factures représentent, du point de vue comptable des «factures à recevoir ou non parvenues» et doivent être comptabilisés comme tels.

Cas des factures d'achat reçues en même temps que les produits achetés

Ce cas ne pose pas de difficulté particulière. Il importe seulement de distinguer les achats locaux des importations. Les premiers sont valorisés aux prix facturés par les fournisseurs minorés des taxes récupérables. Les derniers sont valorisés aux prix facturés par les fournisseurs majorés des frais d'approche externes déduction faite des taxes récupérables.

La valorisation des produits fabriqués et des travaux réalisés

L'entrée en stocks des produits fabriqués et travaux réalisés par l'entreprise doit être faite au coût réel de production. Ce coût sera déterminé et fourni au «système stocks» par le système de gestion analytique de la production et des travaux de chantiers. Toute entrée en stock des productions (produits fabriqués ou ouvrages réalisés) par l'entreprise doit, au même titre que celle des produits achetés, donner lieu à émission d'un bon de réception ou de livraison aux centres de stockage. Ce bon (interne) sert de base aux écritures comptables sur bordereau de comptabilisation des mouvements de stocks, il doit donc être valorisé.

La valorisation des réintégrations en stock

Les réintégrations en stock des marchandises, matières et fournitures s'effectuent au coût moyen pondéré de la dernière sortie des produits intéressés. L'application du prix unitaire moyen pondéré de la dernière sortie à la quantité d'un produit qui réintègre le centre de stockage, permet de ne pas fausser les comptes de stock et de consommations.

Les frais sur retour des marchandises, matières et fournitures au centre de stockage (ou en stock) sont enregistrés aux comptes intéressés de charges par nature.

Les réintégrations du petit outillage

Les réintégrations en stock du petit outillage en fin de chantier ou d'exercice doivent s'effectuer en fonction de la durée de vie résiduelle (durée de vie probable diminuée de la durée d'utilisation) qui est égale à la différence entre la valeur de la première sortie (ou valeur d'acquisition) de stock et la valeur consommée de ce petit outillage.

Comptablement, la durée probable de vie du petit outillage varie, en général, entre 12 et 18 mois.

Lorsque la durée réelle de vie du petit outillage dépasse sa durée de vie probable (comptable), c'est-à-dire lorsque celui-ci est entièrement consommé comptablement et que physiquement il peut être encore utilisé, sa réintégration en stock doit s'effectuer au dinar symbolique. Par la suite les mouvements de ce petit outillage ne seront suivis qu'en quantité physique jusqu'à ce qu'il devienne inutilisable. Dès lors que le petit outillage devient inutilisable, il importe de le constater par un procès-verbal permettant de procéder comptablement à son déstockage (en quantité et en valeur) définitif.

Pour un meilleur suivi des réintégrations du petit outillage, il est indispensable d'établir deux états distincts du petit outillage réintégrant le stock :

- un état du petit outillage neuf
- un état du petit outillage usagé.

Qu'il s'agisse de la réintégration en stock de marchandises, matières et fournitures, ou du petit outillage, celle-ci doit être constatée sur le «bon de réintégration» servant de base aux écritures comptables.

La valorisation des stocks provenant des équipements de production :

La valorisation de l'entrée de stocks (organes, pièces ou parties d'un matériel par exemple) provenant des équipements de production est déterminée sur la base des prix des pièces ou organes identiques, déduction faite d'une certaine décote représentant l'usure déjà subie.

La valorisation des prêts reçus en matières et fournitures (ou matériaux) :

Les matières et fournitures prêtés (ou empruntés) ne font pas l'objet d'une entrée en stock car ne transitant généralement pas par un magasin.

Dans le cas où la pièce de base n'est pas valorisée, l'entrée dans le patrimoine de l'entreprise à laquelle les prêts sont accordés, sera valorisée au dernier prix moyen pondéré calculé par cette entreprise pour le même article ou un article similaire. Dans le cas où l'article n'existe pas dans les fichiers de stocks de l'entreprise, la valorisation se fera sur la base du prix catalogue.

Valorisation des entrées provenant des remboursements de prêts antérieurement accordés à des tiers :

Les matières et fournitures achetées ou de stocks fabriqués par l'entreprise et prêtées à des tiers qui doivent les rembourser en nature, font l'objet de valorisation à leur sortie du patrimoine de l'entreprise. Au moment de leur remboursement par les tiers, la valorisation se fait au prix auquel s'est effectuée la sortie.

La valorisation des stocks achetés et directement livrés aux centres d'activité utilisateurs (achats non stockés) :

Il s'agit ici d'articles ne faisant pas l'objet d'un stockage en magasin. Leur valorisation se fait:

- au prix d'achat hors taxes récupérables pour les achats locaux;
- au coût d'achat (prix d'achat majoré des frais d'approche externes) pour les importations.

La valorisation des sorties de stock et des existants en stock :

La valorisation des sorties se fait au coût unitaire moyen pondéré (CUMP). Ce dernier se calcule par article et mensuellement. Pour éviter les retards de comptabilisation des sorties dus à la détermination du CUMP, les sorties du mois en cours seront valorisées au prix CUMP du mois précédent. Le rapprochement devra être établi régulièrement entre le coût moyen pondéré appliqué au cours du mois considéré et le CUMP réel de ce même mois. Les écarts éventuels seront dégagés et régularisés comptablement. Un état édité mensuellement doit faire apparaître :

- les sorties du mois en quantités physique, le CUMP appliqué aux sorties du mois en cours,
- le CUMP réel du mois en cours,
- l'écart unitaire éventuel entre les deux CUMP précités,
- l'écart global en valeur, par nature d'articles, qui est égal au produit de l'écart unitaire par les quantités sorties du mois.

La sortie de consommation du petit outillage :

Les sorties de stock du petit outillage s'effectuent au CUMP conformément, aux principes énoncés ci-dessus. Comme la consommation du petit outillage s'étale dans le temps, il convient de l'ajuster en fin d'exercice. Pratiquement cette consommation peut être constatée

soit mensuellement soit trimestriellement en fonction de la nature du petit outillage, soit globalement lors de la sortie de stock sur réajustement en fin d'exercice.

La valorisation des casses, détériorations et dépréciations :

Les matières et fournitures devenues inutilisables dans le cycle de production par suite de leur dépréciation (détérioration ou casse) doivent faire l'objet d'un *procès-verbal de constatation* et donner lieu à l'établissement des *bons de sorties*. Ces bons de sorties sont valorisés aux CUMP de la période au cours de laquelle les dépréciations, détériorations et casses sont constatées.

La valorisation des transferts de stocks à l'intérieur de l'entreprise :

La valorisation des transferts entre chantiers se fait au coût unitaire moyen pondéré du mois au cours duquel ils ont eu lieu. Les frais de transport réels facturés au chantier destinataire sont comptabilisés dans les comptes de charges par nature. Ils n'affectent, donc, pas la valorisation des stocks transférés d'un chantier à un autre. Les bons de transfert émis et signés par le magasin cédant et le magasin cessionnaire doivent être classés dans leurs dossiers respectifs comme pièces justificatives.

La valorisation des sorties pour cessions à des tiers :

Les sorties de stocks pour cession à des tiers sont valorisés au CUMP. Les prix de cession doivent être au moins égaux aux CUMP des stocks cédés majorés d'un pourcentage de frais de gestion de stocks et d'approvisionnement.

La valorisation unitaire d'un lot comportant des articles divers mais facturés globalement :

Ce cas peut se présenter quand les clauses d'un contrat signé avec un fournisseur prévoient la livraison d'un lot de pièces de rechange ou de fournitures évalué en pourcentage du montant du marché principal. Dans ce cas, il faut se référer à la liste des articles (ou nomenclature) et demander au fournisseur soit à la signature du contrat, soit lors de la facturation les prix unitaires. En cas de refus du fournisseur de faire connaître les prix unitaires des articles divers constituant le lot, ces prix seront estimés suivant les prix en vigueur sur le marché.

Le lot de pièces de rechange ou de fournitures qui accompagnent l'équipement ou le matériel acquis, constitue des stocks et non des immobilisations. Leur valeur doit être enregistrée dans les comptes de stocks correspondants.

4.4 Les principes et procédures de comptabilisation des entrées en stocks

Tous les produits achetés doivent, à leur réception aux magasins, subir un contrôle des quantités et qualités. Tous les bons de réception (ou de livraison des fournisseurs) signés doivent être expédiés au jour le jour au centre comptable qui gère les comptes de fournisseurs, pour vérification des factures correspondantes. Ces bons doivent être rapprochés aux bons de commande et aux factures pour s'assurer que les montants de ces derniers sont justifiés.

Si les produits sont réceptionnés avant que les factures correspondantes ne parviennent à l'entreprise, il faut comptabiliser l'opération d'achat en débitant le compte 38 «Achats» par le crédit du compte 408 «Factures à recevoir». Ensuite, l'enregistrement comptable de l'entrée en stock se fait en débitant les comptes appropriés de stocks, 30«Stocks de marchandises» ou 31 «Stocks de matières et fournitures», par le crédit du compte 38 «Achats».

Le premier type d'écritures est passé au «système fournisseur», tandis que le deuxième au «système stocks».

Dès réception des factures d'achat et après leur vérification, il importe de procéder aux régularisations comptables nécessaires.

Trois cas peuvent se présenter :

1^{er}cas : La valeur estimée sur la base des bons de commande valorisés est égale au montant facturé par le fournisseur. Seule l'écriture d'ordre sera passée au «système fournisseurs». Le

compte 408 «Factures non parvenue / à recevoir» sera débité par le crédit du compte 401 «Fournisseurs».

2^{ème} cas : La valeur estimée des produits réceptionnés sur la base des bons de commande valorisés, est supérieure au montant facturé par le fournisseur. En plus de l'écriture d'ordre à passer dans le système fournisseurs il convient de régulariser également les écritures passées au système stocks en débitant en soustractif les comptes de stocks ayant enregistré l'entrée dans le patrimoine de l'entreprise des produits réceptionnés, par le crédit soustractif des comptes 38x «Achats», du montant de l'écart dégagé entre la valeur estimée et celle facturée par le fournisseur,

3^{ème} cas : La valeur estimée des produits réceptionnés, sur la base des bons de commande valorisés, est inférieure au montant facturé par le fournisseur. En plus de l'écriture d'ordre à passer dans le système fournisseurs, il importe de créditer les comptes 38 «Achats» du montant de l'excédent du prix facturé sur la valeur estimée, par le débit du compte de stocks intéressé. Cet écart qui débite le compte intéressé de stocks doit, dans le système fournisseurs, avoir été enregistré préalablement à sa constatation dans le système stocks, au débit des comptes 38 «Achats» par le crédit du compte 530 «Fournisseur».

La comptabilisation de l'entrée en stocks des produits fabriqués et des travaux réalisés

Les produits fabriqués qui transitent par le magasin de stockage (ou l'aire de stockage) doivent donner lieu à l'émission des bons de réception servant de pièces comptables justificatives des mouvements de ces produits fabriqués.

Les bons de réception valorisés servent de base à l'enregistrement sur bordereau de stocks, des coûts réels par le crédit du compte «Production stockée».

Les travaux réalisés sont mesurés par les métreurs. Leur coût monétaire évalué peut être supérieur ou inférieur à leur coût réel saisi en comptabilité de production et des travaux de chantiers.

Les coûts réels de réalisation d'ouvrages qui doivent être inscrits au débit du compte 351 «Produits et travaux en cours» ou 355 «Produits finis» et au crédit du compte 723 «Production stockée», sont ceux fournis par la comptabilité d'entreprise.

Les situations de travaux établies par les métreurs ne sont pas les coûts réels de réalisation, mais la valeur estimée correspond au prix de vente à facturer aux clients. Même en l'absence de comptabilité de production et des travaux de chantier permettant de déterminer les coûts réels des travaux réalisés, il importe de calculer ceux-ci par d'autres moyens et les comparer à la valeur estimée de ces travaux par les métreurs.

Si le montant des situations de travaux est supérieur aux coûts réels de travaux réalisés, l'écart représente une marge que l'entreprise réalisera sur les facturations à ses clients. Cette marge ne doit pas être inscrite aux comptes intéressés de stocks et de production stockée.

Si par contre le montant des situations de travaux est inférieur aux coûts réels de travaux réalisés, l'écart représentera le montant de la dépréciation en valeur subie par les travaux en cours ou les travaux finis. Il doit à ce titre, faire l'objet de constitution de provision pour dépréciation de stock. Le montant des provisions constituées pour dépréciation des travaux réalisés par l'entreprise renseigne sur la perte sur marchés conclus. Cette perte devra être prise en considération pour une révision des prix du marché conclu. Le montant des situations de travaux ne peut débiter les comptes intéressés de stocks que si ce montant est inférieur au coût réel de travaux réalisés. Cette catégorie de stock se trouve dans cette condition comptabilisée au prix de vente inférieur au coût réel de production il n'y a donc pas lieu de constituer les provisions pour leur dépréciation.

La Comptabilisation des réintégrations en stocks

La valeur des réintégrations en stock doit être constatée en soustractif au débit des comptes intéressés de consommation ou de production stockée, et au crédit des comptes intéressés de stocks.

Comptabilisation des stocks provenant des immobilisations

La valeur de l'entrée en stock des pièces organes ou parties des équipements (notamment du matériel) doit être enregistrée au débit du compte intéressé de stocks par le crédit du compte 757 «Produits exceptionnels».

Comptabilisation des prêts et remboursements de stocks

L'enregistrement comptable des stocks prêtés à l'entreprise par des tiers et remboursables en nature, se présente :

- dans le système «Fournisseurs» :
 - on débite le compte **38** «Achats» approprié par le crédit du compte **408x** «Valeur des stocks empruntés remboursables en nature».
- dans le système «stocks» :
 - on débite le compte **31** «Matières et fournitures», si les produits prêtés à l'entreprise transitent par les centres de stockage avant d'être livrés aux centres d'activité utilisateur ou **60** «Matières et fournitures consommées» si ces produits sont directement consommés, par le crédit du compte **38** «Achats» approprié.

Remboursement en nature à des tiers

Les remboursements en nature de stocks empruntés doivent être comptabilisés selon les cas suivants :

1^{er}cas : Remboursement sur stocks existants en magasins, au :

- débit : compte «408 - valeurs des stocks empruntés remboursables en nature»;
- crédit : compte «31 - Matières et fournitures» approprié.

2^{ème}cas : Remboursement par acheminement direct du lieu d'acquisition au tiers prêteur ;

- Constatation de la dette envers le fournisseur :
 - débit : compte «3816 Achats de matières et fournitures non stockées»;
 - crédit : compte «401x - Fournisseurs» approprié.
- Constatation du remboursement :
 - débit : compte «408 Valeurs des stocks empruntés remboursables en nature»;
 - crédit : compte «3816 Achats de matières et fournitures non stockées».

3^{ème}cas : Remboursement sur des sorties ou des réceptions comptabilisées antérieurement en consommation :

La comptabilisation de l'acte d'achat

- débit : compte «38 Achats» approprié
- crédit : compte «401x Fournisseurs» approprié.

La Comptabilisation de l'entrée en stock (s'il y a lieu) :

- débit ; compte «31 Matières et fournitures» approprié
- crédit ; compte «38 Achats».

La comptabilisation de la sortie de stock ou de la consommation directe :

- débit : compte «60 Matières et fournitures consommées»
- crédit : comptes «31 Matières et fournitures» ou «38 Achats»

La comptabilisation du remboursement :

- débit : compte «408 Valeurs des stocks empruntés remboursables en nature»;
- débit négatif : «60 Matières et fournitures».

Les prêts de l'entreprise à des tiers

Concernant l'enregistrement comptable des stocks livrés par l'entreprise à des tiers, au titre de prêts remboursables en nature, il faut passer les écritures suivantes :

- débiter le compte 60 «Marchandises consommées» ou 72 «Production stockée», s'il s'agit des stocks fabriqués, par le crédit du compte 31 «Matières et fournitures» (ou de comptes de stocks fabriqués 33 à 36 s'il s'agit de stocks fabriqués), dans le système stocks;
- débiter le compte 439 «Valeur de stocks prêtés remboursables en nature» par le crédit du compte 70 «Vente de marchandises», dans le sous-système clients.

Remboursements en nature reçus des tiers

Les stocks reçus des tiers en remboursement des prêts doivent être comptablement traduits comme suit :

- dans le système fournisseurs :
 - débiter le compte 38 «Achats» par le crédit du compte 330 «Fournisseurs» ;
 - débiter le compte 401 «Fournisseurs» par le crédit du compte 439 «Valeur des stocks remboursables en nature» ;
- dans le système stocks :
 - débiter le compte 31 «Matières et fournitures» ou le compte 60 «Matières et fournitures consommées» si ces produits sont directement consommés par le crédit du compte 38 «Achats».

Comptabilisation des stocks achetés et directement livrés aux centres d'activité utilisateur

La valeur des stocks achetés et directement livrés aux utilisateurs sans transiter par le magasin (ou centre de stockage) doit, à la réception des pièces comptables justifiant la livraison au lieu d'utilisation de ces stocks, être inscrite au débit de compte intéressé des consommations intermédiaires (ou des charges de production) par le crédit du compte 3861x «Achats des matières et fournitures stockées». Cette écriture est à passer au système stocks.

La comptabilisation de la sortie des stocks

La valeur des sorties de stock est portée au crédit des comptes appropriés de marchandises ou de matières et fournitures, par le débit des comptes appropriés de marchandises consommées ou de matières et fournitures consommées, dans le système stocks.

Les matières et fournitures sorties de stock pour être livrées à des tiers ou à des unités comptables autonomes de l'unité, comptable de l'entreprise qui les possédait, doivent être enregistrées au débit du compte 60 «Marchandises consommées» au lieu de celui du compte correspondant 61 «Matières et fournitures consommées».

La comptabilisations des détériorations, des dépréciations et des stocks morts

Les sorties de stocks devenus inutilisables par suite de casses ou de détériorations, doivent être enregistrées au débit des comptes de consommations intermédiaires, par le crédit des comptes de stocks intéressés, puis transférées aux compte de charges hors exploitation.

Les dépréciations doivent faire l'objet de constitution des provisions à constater au crédit du compte 39 «Provisions pour dépréciation de stocks» par le débit du compte 699 «dotations exceptionnelles». La valeur d'origine ou d'entrée en stocks des produits dépréciés doit être minorée (ou diminuée) du montant des provisions constituées.

Hormis l'écriture de transfert aux charges hors exploitation qui doit être passée dans le système des opérations diverses, les autres sont enregistrées dans le système stocks.

Les stocks morts doivent être évalués au prix probable de vente, s'ils ne peuvent pas être vendus, ils doivent être enregistrés au débit des comptes de consommations intermédiaires, par le crédit des comptes intéressés de stocks s'il s'agit des stocks fabriqués. Le compte 720 «Production stockée» sera alors débité, par le crédit des comptes de stocks fabriqués intéressés (33 à 36).

Les montants inscrits au débit des comptes de consommations intermédiaires représentant les stocks morts seront transférés au débit des comptes de charges exceptionnelles, dans le système opérations diverses, par le crédit du compte 757 «Transfert des charges de production».

Les stocks morts susceptibles d'être vendus sont assimilés aux stocks dépréciés. Ils doivent, au lieu d'être enregistrés au débit des consommations intermédiaires, faire l'objet de constitution des provisions pour dépréciation de stocks.

Le montant de la provision à constituer est égal à la différence entre le coût d'achat hors taxes récupérables de ces stocks et le prix de vente probable.

Traitement comptable des articles ne nécessitant pas un suivi complet du point de vue de la gestion des stocks :

La valeur des articles qui, en raison de leur nature, de leur conditionnement ou de leur utilisation, ne nécessitant pas de suivi permanent en comptabilité financière, seront enregistrés, dès leur réception, au débit des comptes de consommations par le crédit des comptes 38 «Achats» intéressés «avec entrée en quantités seulement sur les fiches de stocks». Leur sortie réelle de stock (c'est-à-dire des centres de stockage) se fera uniquement en quantités, sans valeur.

Les responsables de chaque unité économique de l'entreprise décideront des articles à considérer comme ne nécessitant pas un suivi complet du point de vue de la gestion des stocks. La liste de ces articles devra être établie et communiquée aux centres de gestion comptable.

Traitement des différences de change sur stocks :

Les différences de change relatives aux paiements effectués à des fournisseurs étrangers de stocks sont saisies, au même titre que celles sur immobilisations et sur services, par le système trésorerie - financement. Elles doivent être constatées aux comptes de stocks achetés (30/31) ou de consommations suivant que les articles auxquels elles se rapportent, se trouvent en stock ou ont été consommés. Mais compte tenu de la difficulté d'ordre pratique d'application de ce principe, ces différences de change peuvent être considérées comme charges ou produits exceptionnels, et comptabilisées comme telles. Les écritures constatant les différences de change sur stocks ne seront donc pas enregistrées dans le système stocks mais dans celui de trésorerie - financement.

4.5 L'évaluation et comptabilisation des comptes de stocks

Il est à noter que :

- la seule facture ne permet de comptabiliser que l'achat (compte 38x), la TVA (compte 445x) et le fournisseur (compte 40x),
- l'entrée en stock doit être justifiée par un bon de livraison ou un bon de réception pour passer les écritures de stocks 30 ou 31 et solder le compte 38x.

Les documents de base servent à la justification des écritures comptables sont:

1 – le bon de commande valorisé,

- 2 – le bon de réception ou bon d'entrée en stocks,
- 3 – le bon de sortie de stocks ou de consommation,
- 4 – le bon de transfert,
- 5 – le bon de réintégration en stocks,
- 6 – le bon de destruction,
- 7 – la fiche d'estimation des frais d'approche externes,
- 8 – le Tableau des écarts : valeur estimée - valeur réelle,
- 9 – le Tableau des écarts d'inventaire.

Compte 38 « Achats stockés » : Ce compte enregistre tous les achats relatifs aux marchandises, matières premières et fournitures, autres approvisionnements stockés par l'Entreprise ainsi que les frais accessoires correspondants. Ce compte est transitoire et se solde à l'arrivée des stocks achetés ou en fin de période si le stock n'est pas arrivé au cours de l'exercice. Les écritures sont les suivantes :

Lors de la facturation :

38		Achats stockés (par nature)	XX	
4456		TVA déductible sur biens et services	XX	
	401	Fournisseur de biens et de services		XX

A l'arrivée du stock :

3		Stock concerné	XX	
	38	Achats stockés (par nature)		XX

Si en fin d'exercice, le stock est à l'extérieur :

37		Stock à l'extérieur	XX	
	38	Achats stockés (par nature)		XX

Si en fin d'exercice, le stock est arrivé mais la facture n'a pas été reçue :

38		Achats stockés (par nature)	XX	
4456		TVA déductible sur biens et services	XX	
	408	Fournisseur factures non parvenues		XX

N.B : Le compte 408 sera soldé avec le compte 401 lors de la réception de la facture.

En cas de retour sur achat ou correction d'erreur :

401		Fournisseur de biens et de services	XX	
	38...	Achats stockés (par nature)		XX
	4456	TVA déductible sur biens et services		XX

Compte 30 : Stocks de marchandises

Les marchandises « compte 30 » sont constituées par l'ensemble des objets, matières, produits ou fournitures acquis par l'Entreprise et destinés à être revendus en l'état dans le cadre de l'exploitation courante. Leur comptabilisation s'apparente à celles des matières et fournitures comme indiqués ci-après, hormis les comptes de stocks et de consommations appropriés (30 au lieu de 31 et 600 au lieu de 601).

Compte 31 : Matières premières et fournitures

Les matières et fournitures correspondent à des actifs courants contrôlés par l'Entreprise. Les matières premières sont les objets acquis pour les besoins de production de l'Entreprise. Leurs comptabilisations se présentent comme suit :

Entrée de matières en stocks: La facturation

381	401	Achats stockés de matières et fournitures Fournisseurs de stocks et de service	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Entrée en Magasin :

31	381	Stock de matières et fournitures Achats stockés matières et fournitures	xx	xx
----	-----	--	----	----

Lors de déstockage (pour la fabrication):

601	31	Matières et fournitures consommées Stock de matières et fournitures	xx	xx
-----	----	--	----	----

Le cas de destruction de la matière:

657	31	Charges exceptionnelles de gestion courante Stock de matières et fournitures	xx	xx
-----	----	---	----	----

En fin d'exercice : cas d'une perte de valeur:

685	391	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants Perte de valeur sur stocks de matières et fournitures	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Reprise sur perte de valeur:

391	785	Perte de valeur sur stocks de matières et fournitures Reprise d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs courants	xx	xx
-----	-----	--	----	----

En fin d'exercice et lors de l'inventaire (rapprochement du stock comptable avec le stock physique), certaines situations peuvent se présenter:

Cas d'un écart justifié négatif

601	31	matières et fournitures consommées Stock de matières et fournitures	xx	xx
-----	----	--	----	----

Cas d'un écart justifié positif

31	601	Stock de matières et fournitures matières et fournitures consommées	xx	xx
----	-----	--	----	----

Cas d'un écart injustifié positif

31	757	Stock de matières et fournitures Ecart positif constaté sur stock	xx	xx
----	-----	--	----	----

Ecart injustifié négatif

657	31	Ecart négatif constaté sur stock Stock de matières et fournitures	xx	xx
-----	----	--	----	----

Compte 32 : autres approvisionnements

Le compte autres approvisionnements comprend les matières et fournitures consommables, les emballages non récupérables, les articles à caractère social ainsi que les articles et produits utilisés pour assurer le fonctionnement de l'Entreprise. Son fonctionnement est le suivant :

La facturation

382	401	Achats stockés d'autres approvisionnements Fournisseurs de stocks et de service	xx	xx
-----	-----	--	----	----

L'entrée de matières en stocks

32	382	Stock des approvisionnements Achats stockés d'autres approvisionnements	xx	xx
----	-----	--	----	----

Lors de déstockage (pour l'utilisation interne)

602	32	Approvisionnements consommés Stock des approvisionnements	xx	xx
-----	----	--	----	----

Le cas de destruction des approvisionnements:

657	32...	Charges exceptionnelles de gestion courante Stock des approvisionnements	xx	xx
-----	-------	---	----	----

En fin d'exercice : cas de perte de valeur:

685	392	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants Perte de valeur sur approvisionnements	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Cas de reprise sur perte de valeur:

392	785	Perte de valeur sur approvisionnements Reprise d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs courants	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Remarque :

En fin d'exercice et lors de l'inventaire (rapprochement du stock comptable avec le stock physique) des écarts peuvent apparaître de la même manière que pour les stocks cités plus haut. Leurs prises en charge sont identiques sauf en ce qui concerne les comptes 602 et 32 au lieu de 600, 601 et 30, 31.

Compte 33 : encours de production de biens

Ce sont des comptes de stocks relatifs aux en-cours de production de biens qui correspondent à des actifs courants fabriqués par l'Entreprise. Par exception, les produits en cours ne peuvent faire l'objet de comptes d'inventaire permanent car leur montant résulte directement des comptes de coûts. Un tel suivi relève de la comptabilité analytique. Ils concernent les produits en cours « compte 331 » et les travaux en cours « 335 ». Compte tenu de leur nature, les produits en cours qui sont en voie de formation, d'exécution ou de transformation ne peuvent être entrés en magasin.

En fin d'exercice : coût de stock en cours :

331	723	En cours de production de biens Variation de stock d'en-cours	xx	xx
-----	-----	--	----	----

En début de l'exercice suivant :

723	331	Variation de stock d'en-cours En cours de production de biens	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Les travaux en cours (TEC) concernent les contrats à long terme comptabilisés par la méthode à l'achèvement. Un contrat à long terme porte sur la réalisation pour un client d'un bien, d'un service, ou d'un ensemble de biens ou services dont les dates de démarrage et d'achèvement se situent dans des exercices différents. Il peut s'agir :

- de contrats de construction,
- de contrats de remise en état d'actifs ou de l'environnement,
- de contrats de prestations de services.

Au cours de l'exercice, on passe les écritures suivantes :

601		Matières premières consommées	xx	
61/62		Services extérieurs	xx	
6xx		Autres charges par nature	xx	
	401	Fournisseurs de biens et services		xx

En fin d'exercice on comptabilise le coûts de travaux

335		Travaux En cours	xx	
	723	Variation de stock d'en-cours		xx

Si en fin de travaux à l'achèvement, le contrat est déficitaire :

685		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants	xx	
	393	Perte de valeur sur en-cours de production de biens		xx

Si avant que les travaux ne soient achevés les charges prévues dépassent le coût du contrat :

681		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs non courants	xx	
	158	Autres provisions pour charges – passif non courant		xx

Lors de la livraison de travaux :

411		client	xx	
	704	vente de travaux		xx
	4457	TVA collectée		xx

Cas d'annulation des en-cours de travaux :

723		Variation de stock d'en-cours	xx	
	335	Travaux En cours		xx

Reprise sur perte de valeur si l'annulation a été constatée :

393		Perte de valeur sur en-cours de production de biens	xx	
	785	Reprises des pertes de valeur – actifs courants		xx

Reprise sur la provision si elle a été constatée :

158		Autres provisions pour charges – passifs non courants	xx	
	781	Reprises des pertes de valeur – actifs non courants		xx

Compte 35 : Stocks de produits

Ce compte enregistre les stocks de produits intermédiaires (semi finis), les produits finis (à commercialiser) et les produits résiduels ou matières de récupération (déchets et rebuts).

351 Produits intermédiaires : Ce compte enregistre les produits qui ont atteint un stade d'achèvement non définitif et qui sont destinés à rentrer dans une nouvelle phase du cycle de production. Les différentes écritures se présentent comme suit :

L'entrée en stock après la fabrication :

351	724	Produits intermédiaires Variation de stock de produit	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Lors de la sortie du magasin (à la phase finale) :

724	351	Variation de stock de produits Produits intermédiaires	xx	xx
-----	-----	---	----	----

En fin d'exercice et lors de l'inventaire (rapprochement du stock comptable avec le stock physique) les situations suivantes peuvent se présenter:

Ecart justifié négatif

724	351	Variation de stock de produits Produits intermédiaires	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Ecart justifié positif

351	724	Produits intermédiaires Variation de stock de produits	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Ecart injustifié positif

351	757	Produits intermédiaires Ecart positif constaté sur stock	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Ecart injustifié négatif

657	351	Ecart négatif constaté sur stock Produits intermédiaires	xx	xx
-----	-----	---	----	----

En fin d'exercice : cas de perte de valeur

685	395	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants Perte de valeur sur stocks de produits	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Reprise sur perte de valeur si la perte a été constatée

395	785	Perte de valeur sur stocks de produits Reprises des pertes de valeur – actifs courants	xx	xx
-----	-----	---	----	----

355 : Produits finis : Ce compte enregistre les produits qui ont atteint un stade d'achèvement définitif dans le cycle de production et qui sont créés par l'Entreprise et destinés à être vendus ou fournis. Les écritures correspondantes sont les suivantes :

L'entrée en stock après leur fabrication

355	724	Produits finis Variation de stock de produit	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Lors de la sortie du magasin

724	355	Variation de stock de produits Produits finis	xx	xx
-----	-----	--	----	----

En fin d'exercice et lors de l'inventaire (rapprochement du stock comptable avec le stock physique) les cas d'écarts suivants peuvent se présenter :

Cas d'un écart justifié négatif

724	355	Variation de stock de produits Produits finis	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Cas d'un écart justifié positif

355	724	Produits finis Variation de stock de produits	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Cas d'un écart injustifié positif

355	757	Produits finis Ecart positif constaté sur stock	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Cas d'un écart injustifié négatif

657	355	Ecart négatif constaté sur stock Produits finis	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Cas de constatation d'une perte de valeur en fin d'exercice

685	395	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants Perte de valeur sur stocks de produits	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Reprise sur perte de valeur si elle a été constatée :

395	785	Perte de valeur sur stocks de produits Reprises des pertes de valeur – actifs courants	xx	xx
-----	-----	---	----	----

358 Déchets et rebuts : Ce compte enregistre les produits constitués par les déchets et rebuts de fabrication et vendus ou recyclés. Leur comptabilisation est la suivante :

L'entrée en stock en fin de production :

358	724	Déchets et rebuts Variation de stock de produit	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Lors de sortie du magasin (à la vente ou au recyclage)

724	358	Variation de stock de produits Déchets et rebuts	xx	xx
-----	-----	---	----	----

En fin d'exercice et lors de l'inventaire (rapprochement du stock comptable avec le stock physique) les cas d'écarts suivants peuvent se présenter :

Ecart justifié négatif

724	358	Variation de stock de produits Déchets et rebuts	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Cas d'écart justifié positif

358	724	Déchets et rebuts Variation de stock de produits	XX	XX
-----	-----	---	----	----

Cas d'écart injustifié positif

358	757	Déchets et rebuts Ecart positif constaté sur stock	XX	XX
-----	-----	---	----	----

Cas d'écart injustifié négatif

657	358	Ecart négatif constaté sur stock Déchets et rebuts	XX	XX
-----	-----	---	----	----

Compte 36 : Stocks provenant d'immobilisations : Ce compte enregistre les éléments démontés ou récupérés des immobilisations corporelles. Ils sont constitués par les éléments, matériels, matières et matériaux précédemment incorporés à des installations fixes et complexes de production, à d'autres équipements de production ou à des équipements dont ils ont été séparés et qui font l'objet d'un stockage dans l'attente d'une réutilisation éventuelle. Si ces éléments vont être réutilisés comme une immobilisation, on procède à:

La création d'un nouveau compte d'immobilisation en annulant l'ancien :

21		Immobilisation par nature (nouvelle immobilisation)	XX	
28		Amortissement (cumul de l'ancienne immobilisation)	XX	
	21	Immobilisation par nature (ancienne immobilisation)		XX

Si les éléments récupérés des immobilisations sont totalement amorties, on procède à :

La comptabilisation comme produits pouvant être vendus :

21	758	Immobilisation par nature (éléments récupérés) Produit de gestion courante	XX	XX
----	-----	---	----	----

La comptabilisation des éléments récupérés pour être utilisés pour les besoins internes :

28		Amortissement (cumul de l'ancienne immobilisation)	XX	
36		Stocks provenant d'immobilisations	XX	
	21	Immobilisation par nature		XX

Lorsque la pièce est consommée à l'intérieur on constate l'écriture suivante:

602	36	Autres approvisionnement Stocks provenant d'immobilisations	XX	XX
-----	----	--	----	----

Compte 37 : Stocks à l'extérieur : Ce compte enregistre les stocks contrôlés par l'entité mais non encore détenus physiquement à la clôture de l'exercice. Ils peuvent être en cours de route du fournisseur vers l'Entreprise ou en dépôts et consignation.

En fin d'exercice, constatation le stock à l'extérieur :

37	38	Stock à l'extérieur Achats stockés	XX	XX
----	----	---------------------------------------	----	----

Lors de l'arrivée des stocks on passe l'écriture :

3xx	37xx	Stock (concerné) Stock à l'extérieur	xx	xx
-----	------	---	----	----

Si le stock est consommé sans passer par le magasin on constate:

60xx	37xx	Stock consommé Stock à l'extérieur	xx	xx
------	------	---------------------------------------	----	----

En cas de réduction commerciale (facture d'avoir) on passe les écritures:

401	609 4456	Fournisseur de biens et de services Rabais, remises, ristournes obtenus TVA déductible sur biens et services	xx	xx xx
609	38x	Rabais, remises, ristournes obtenus achats stockés	xx	xx
38x	3xx	achats stockés Stock concerné	xx	xx

En cas de réductions financières :

401	768 4456	Fournisseur de biens et de services Autres produits financiers (Escomptes obtenus) TVA déductible sur biens et services	xx	xx xx
768	38x	Autres produits financiers (Escomptes obtenus) achats stockés	xx	xx
38x	3xx	achats stockés Stock concerné	xx	xx

Compte 39 Pertes de valeur sur stocks et en cours : Les pertes de valeur sont relatives aux stocks, matières premières et fournitures, autres approvisionnements, en cours de production, produits et stocks à l'extérieur.

Conformément au principe de prudence, les stocks, sont évalués au plus faible de leur coût et de leur valeur nette de réalisation. Celle-ci correspond au prix de vente estimé du bien déduction faite des coûts d'achèvement et des coûts de commercialisation.

En fin de période on constate la perte de valeur ou on l'ajuste en plus ou en moins comme suit :

Constatation de la perte de valeur :

685	39	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants Pertes de valeur sur stock (concerné)	xx	xx
-----	----	---	----	----

Révision de la perte de valeur à la hausse:

685	39	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants Pertes de valeur sur stock (concerné)	xx	xx
-----	----	---	----	----

Reprise sur la perte de valeur :

39	785	Pertes de valeur sur stock (concerné) Reprises des pertes de valeur – actifs courants	xx	xx
----	-----	--	----	----

4.6 Les procédures d'inventaire physique des stocks

Les procédures d'inventaire constituent l'instruction relative aux modalités de contrôle des objets de travail disponibles en stock. Elles traitent des opérations à effectuer pour inventorier les quantités physiques de matières premières et auxiliaires existantes en stock à une date donnée. Ces matières comprennent l'ensemble des produits composant les stocks et encours: marchandises, matières et fournitures, produits en cours, travaux en cours, produits finis, produits résiduels ou matières de récupération (déchets et rebuts).

Le Département / service "Approvisionnement" de l'Entreprise est responsable des opérations d'inventaire et doit agir en étroite collaboration avec les centres d'activité utilisateurs de ces produits (achetés et fabriqués) pour recenser non seulement ceux qui sont stockés au magasin central, mais aussi ceux qui existent dans ces différents centres d'activité et à l'extérieur.

L'inventaire comptable : L'inventaire comptable se fait en quantité et en valeur.

- En quantités existantes en stock sur la base des fiches de stock, des registres comptables ou des états de stocks tenus par le moyen informatique.
- En valeur des quantités existantes en stock, déterminée sur la base des registres comptables ou des fiches de stocks valorisées.

L'inventaire physique : Il consiste au recensement physique des quantités existantes des produits à inventorier, par tout moyen de mesure jugé adéquat : pesage, comptage, calcul de volume, etc...

La préparation de l'inventaire physique et les procédures de comptage

Le déroulement des opérations d'inventaire physique au sein de chaque unité ou centre de gestion doit être décrit d'une manière précise dans une instruction spécifique émise par le "Département Approvisionnements". Cette instruction spécifique doit indiquer :

- 1 - la date de l'inventaire physique,
- 2 - les stocks à inventorier et ceux qui ne le seront pas,
- 3- le découpage des magasins et des autres emplacements de stockage en lots bien définis,
- 4- les noms et prénoms des personnes affectées à l'inventaire physique ainsi que leurs grades et responsabilités respectives dans les structures de l'Entreprise,
- 5 - les imprimés d'inventaire physique et leur utilisation,
- 6 - les méthodes de comptage et d'enregistrement des quantités,
- 7 - les vérifications à effectuer pour détecter les omissions,
- 8- les précautions à prendre pour maintenir, immédiatement, avant et après l'inventaire physique, la corrélation entre les entrées et les sorties de produits d'une part et la comptabilisation des achats et de ces mouvements qui affectent le stock d'autre part.

L'organisation et les attributions des chargés d'inventaire

- ✓ Les recenseurs doivent être sélectionnés en fonction d'aptitudes particulièrement requises. Ils doivent être familiarisés avec les produits inventoriés. Les magasiniers ne peuvent être désignés recenseurs. Ils peuvent cependant assister les équipes de recenseurs afin de les aider à identifier certains produits ;
- ✓ Les centres d'activité productive doivent être suffisamment approvisionnés en matières premières et auxiliaires afin de limiter au maximum les mouvements de personnes et des produits entre les magasins (ou lieux de stockage) et ces centres d'activité ;
- ✓ La disposition des produits dans les magasins et autres emplacements de stockage doit être revue avant le démarrage des opérations d'inventaire pour regrouper, dans la mesure du possible, les divers lots d'un même produit en piles et les arranger de manière à en faciliter le comptage ;
- ✓ Pour assurer une bonne corrélation entre les entrées et sorties des stocks, les mesures suivantes doivent être prises :

- aucune entrée et sortie ne doit être effectuée par le magasin pendant le déroulement des opérations d'inventaire,
- les bons de livraison ou de réception des produits, pour la période comprise entre le début de l'inventaire et après sa fin, porteront obligatoirement une des deux mentions suivantes :
 - «AVANT INVENTAIRE» : pour les mouvements affectant un magasin avant l'inventaire physique de ce magasin,
 - «APRES INVENTAIRE» : pour les mouvements affectant un magasin après l'inventaire physique de ce magasin.
- ✓ Le recensement des produits se fait par des équipes de deux personnes chacune. Le nombre d'équipes nécessaires est fonction de la masse des produits à inventorier et du personnel susceptible de participer aux opérations, d'inventaire physique.
- ✓ Un des deux membres de l'équipe se charge de l'identification et du comptage des articles, le second se charge de l'inscription des renseignements requis sur la fiche d'inventaire.
- ✓ Dès qu'un lot d'articles est inventorié, une étiquette portant la date de l'inventaire lui sera collée ou fixée.
- ✓ Dans la mesure où il est difficile de les recenser d'une façon précise, les produits en cours seront inventoriés sur la base d'un taux moyen de finition, estimé par le responsable de la production ou des travaux de chantiers. Celui-ci devra indiquer la quantité de produits finis (produits préfabriqués par exemple) qui se dégagera des en-cours existants à la date de l'inventaire ainsi que le taux moyen de finition.
- ✓ Les matières utilisées dans un cycle de production ou de réalisation d'ouvrage doivent être inventoriées en même temps que les encours et les produits finis dégagés par ce même cycle.
- ✓ Les articles détériorés ou hors d'usage feront l'objet d'une annotation dans la colonne «observations».

Cas des stocks déposés auprès des tiers on appartenant à des tiers

- ✓ Les stocks appartenant à l'unité et déposés auprès des tiers doivent être mentionnés sur des fiches d'inventaire séparés avec indication du nom (ou raison sociale, dénomination) du tiers. Ces fiches d'inventaire porteront la mention «stocks déposés auprès de tiers». Pour les stocks d'une valeur substantielle, des confirmations directes portant sur la nature et les quantités des articles en dépôt seront réclamés par les centres de gestion intéressés aux tiers en question. Ces confirmations seront rapprochées des fiches d'inventaire établies sur la base des registres comptables, et toute différence doit être expliquée ;
- ✓ Les stocks appartenant à des tiers et se trouvant dans les locaux ou aires de stockage de l'unité doivent être inventoriés sur des fiches d'inventaire séparées portant mention : «Stocks appartenant à des tiers».

NB :

Les ventes facturées mais non encore livrées doivent être considérées comme appartenant à des tiers.

La valorisation des stocks

Les stocks sont valorisés au coût d'achat unitaire moyen pondéré. Les produits fabriqués ou ouvrages réalisés (finis, semi-ouvrés ou en cours) sont valorisés au coût de production moyen pondéré.

Les coûts unitaires définis ci-dessus seront indiqués en face de chaque article sur les fiches d'inventaire par les comptables matières.

Les calculs arithmétiques (multiplication des quantités par le coût unitaire) seront effectués sous la responsabilité des services comptables. Tous les calculs doivent être contrôlés par une personne différente de celle qui les a effectués.

Les fiches d'inventaire valorisées doivent être regroupées par famille de nomenclature des activités et produits. Une récapitulation globale donnera la valeur du stock à la date de l'inventaire.

Des comparaisons seront faites entre quantités inventoriées et inventaire comptable en quantité et par article. Tout écart relativement important doit être expliqué. Les fiches de stock, de casier et/ou états de stock seront rectifiées afin de les aligner sur l'inventaire physique. Cette opération se déroulera comme suit :

- Le responsable de l'unité (ou du centre de gestion) doit approuver la liste des écarts, ce qui lui permettra d'en prendre connaissance et de décider éventuellement des mesures nécessaires pour empêcher leur répétition.

Les imprimés d'Inventaire

L'appellation exacte, le code article ainsi que les caractéristiques propres, si nécessaire, de chaque article, doivent figurer sur les fiches d'inventaire physique.

Les imprimés d'inventaire sont :

- la fiche d'inventaire de stocks,
- les fiches récapitulatives,
- l'état de contrôle des fiches d'inventaire.

Les fiches d'inventaire, pré numérotées, seront remplies par deux personnes :

- ✓ le recenseur, pour la partie nomenclature, désignation, type, unité de mesure et quantité ;
- ✓ le comptable matières, pour la partie valeur (coût unitaire, montant par produit, total de chaque fiche).

La fiche d'inventaire doit être signée par le recenseur, le comptable matières et la personne ayant contrôlé les opérations arithmétiques et qui s'est assurée que les coûts unitaires indiqués par le comptable matières sont corrects.

Les fiches récapitulatives sont constituées par l'ensemble des documents qui reprennent les fiches d'inventaire en vue d'obtenir la valeur des stocks de l'Entreprise à une date donnée. La récapitulation générale doit porter la signature du chef du Département Approvisionnements et du DFC qui attestent que l'opération d'inventaire physique s'est déroulée sous leur supervision et sous leur contrôle.

Les fiches d'inventaire distribuées doivent être soigneusement consignées dans un état prévu à cet effet et intitulé «Etat de contrôle des fiches d'inventaires».

Les documents d'inventaire, même ceux considérés comme «brouillons» doivent être conservés comme justificatifs de la valeur et de la quantité des stocks de l'unité ou du centre de gestion à la date de l'inventaire physique.

4.7 Les liaisons avec les autres systèmes

Les liaisons entre la comptabilité récapitulative et la nomenclature des stocks : Les comptes de stocks se subdivisent de manière à s'articuler sur les trois (03) premiers chiffres de la «nomenclature des activités et produits».

Les comptes de stocks doivent présenter une valeur globale identique à celle qui découle de l'inventaire comptable des articles calculé par le sous-système stocks. L'inventaire comptable doit, en fin de période comptable (trimestrielle ou semestrielle et annuelle) être comparé à l'inventaire physique des stocks. Les écarts éventuels doivent donner lieu à la régularisation des comptes de stocks et de consommations (le cas échéant). La valeur des articles inventoriés doit être calculée par famille. La comparaison entre la valeur globale des stocks appartenant à un même code de la nomenclature des activités et produits et celle découlant de l'inventaire comptable doit s'effectuer au niveau des familles d'articles.

Informations à recevoir

Le système « stock » reçoit du :

- du système fournisseurs : les prix facturés par les fournisseurs de stocks et de services relatifs aux achats des stocks ainsi que les impôts et taxes sur achats non récupérables.

- du système gestion des stocks : les informations concernant les commandes valorisées, les entrées et sorties des produits constituant les stocks, l'inventaire physique de ces derniers, les stocks dépréciés, détériorés, morts, déclassés, détruits, volés ou perdus,, etc.. Il reçoit aussi les informations sur les coûts réels de production des stocks fabriqués ou travaux réalisés par l'Entreprise et enfin les consommations réelles des stocks dans les différents centres d'activité utilisateurs.

Les informations à fournir

Le système stocks fournit:

- au système gestion des stocks :

- les informations nécessaires à l'établissement des plans d'approvisionnement et du planning d'achats,

- les informations utiles à l'élaboration des statistiques et d'analyse des stocks,

- les prix moyens pondérés permettant de valoriser les matières et fournitures ainsi que les produits fabriqués utilisés dans les différents centres d'activité de l'Entreprise,

- les informations résultant du contrôle de l'inventaire physique.

- au sous-système comptabilité récapitulative :

- les écritures des comptes détaillés de stocks et de production stockée.

5- Les achats

Le présent manuel de gestion des achats est utilisé pour le suivi de l'achat et le contrôle des prestations des biens et services— acquis par l'intermédiaire de processus qui permettent d'acheminer les supports documentaires et d'informations à la comptabilité générale qui sera chargée de traduire et codifier les flux dans les livres comptables de la Société. Il s'adresse :

- 1) Aux structures gestionnaires des achats
- 2) Aux structures « finance et comptabilité »
- 3) A la structure « qualité »
- 4) A la Structure chargée de l'Audit Interne

5.1 Définitions et objectifs

Définition de l'acte d'achat

L'acte d'achat ou d'approvisionnement est d'une manière générale, un moyen de satisfaire, au moindre coût, un besoin indispensable au processus de production et de conditionnement des produits et de dérivés de ciment.

Les produits, matières et autres petits matériels et outillages, objets du processus « achat », relèvent en grande partie de la Direction centrale chargée des approvisionnements (à travers son Département Approvisionnements Gestion des Stocks.

Les achats de consommables relevant de l'activité administrative (fournitures de bureau, produits d'entretien, carburants, etc.) sont confiés aux structures chargées de la gestion des moyens.

Les achats concernent aussi les services puisqu'un service « s'achète » de la même manière qu'un bien ; car il répond aux mêmes procédures. En règle générale, il s'agit de services gérés par les structures chargées de la gestion des moyens généraux et dont la société et ses démembrements ont besoin pour fonctionner normalement : électricité, eau, téléphone, assurances, etc.

Il peut y avoir d'autres types de services particuliers dont la société pourrait avoir besoin et qui ne relèvent pas toujours de la gestion des moyens généraux : études particulières concernant une ou plusieurs activités de la société, prestations informatiques et/ou fournitures de logiciels spécifiques, réalisation de travaux d'aménagement, etc. Il s'agit dans ce cas d'achats de prestations qui obéissent aux mêmes principes et règles que pour les achats de biens et services. Enfin, les achats concernent aussi les immobilisations. Ceux-ci répondent aux mêmes principes et règles que les autres achats, sauf qu'ils font, généralement, l'objet d'un programme d'investissement décidé au plus haut niveau de la société.

Objectifs et structuration du processus d'achat

L'objectif principal du processus « Achat » (de biens, services et prestations) est d'assurer à la Société un approvisionnement optimal, et aux moindres coûts, en biens et services nécessaires à la bonne marche de ses différentes structures.

La comptabilisation des prestations reçues (Factures ou situation de travaux dans le cas de prestations représentant des travaux de construction ou d'aménagement) obéit aux mêmes règles que celles ayant trait aux services.

L'achat de biens et services répond, quant à lui, aux règles traditionnelles de facturation, de contrôle de la réalité de l'achat, de service fait et de comptabilisation dans des comptes adéquats.

En règle générale, l'acte d'approvisionnement (ou d'achat) obéit à un processus de décisions qui se décompose en quatre étapes :

- Naissance et expression du besoin (en relation avec des objectifs budgétaires),
- Définition précise du besoin (élaboration d'un cahier des charges),
- Contrôle du besoin (vérification de sa pertinence).

Instruction du dossier Achat de biens et services

- Prospection du marché fournisseur,
- Evaluation diverses et essais techniques,

- Sélection finale des fournisseurs.

Décision d'achat de biens et services : La Décision d'achat comprend les étapes suivantes :

- Négociation avec les fournisseurs potentiels,
- Décisions techniques d'achat,
- Décisions financières,
- Achat proprement dit.

5.2 Procédures de retraitement des achats de biens et services

Les structures utilisatrices :

- ✓ Évaluent les besoins en matières fournitures et tout autre produit nécessaire au bon fonctionnement de la Société,
- ✓ Établissent les plannings des quantités à approvisionner et à répartir mensuellement.
- ✓ Adressent à la structure « Achats » les plans d'approvisionnements annuels.
- ✓ Réceptionnent les produits achetés.
- ✓ Émettent une demande d'approvisionnement en cas de besoin supplémentaire et l'adressent à la structure « Approvisionnements ».

La structure chargée des achats :

- ✓ Reçoit les plans d'approvisionnement annuels contenus dans les budgets de la Société,
- ✓ Recherche et sélectionne les fournisseurs,
- ✓ Tient le fichier fournisseurs et veille à sa mise à jour,
- ✓ Négocie avec les fournisseurs les tarifs au mieux des intérêts de la Société.
- ✓ Confirme les programmes d'enlèvement en émettant des bons de commande correspondants, et suit l'exécution des commandes,
- ✓ Relance les fournisseurs en cas de retards dans la mise à disposition des produits et matières commandés,
- ✓ Réceptionne les produits et matières chez les fournisseurs, en vérifiant les quantités par rapport au bon de livraison,
- ✓ Achemine les produits et matières sur les sites d'exploitation, en relation avec le transporteur,
- ✓ Rassemble les originaux des pièces justificatives d'achat destinées à la structure « financière et comptable » : bon de commande, facture, bon d'entrée magasin.
- ✓ Émet une demande de paiement et y appose le « bon à payer »,
- ✓ Transmet, en toute diligence, le dossier achat accompagné de la demande de paiement à la structure « Finances et Comptabilité »,
- ✓ Archive à son niveau les copies des dossiers achats.

La structure chargée des moyens généraux (pour les achats de services)

- ✓ Accomplit les formalités administratives préalables relatives aux fournitures d'électricité, gaz, eau, etc.
- ✓ Place les contrats et les commandes auprès des prestataires de services,
- ✓ Lance, si nécessaire, les ordres de service,
- ✓ Suit l'exécution des contrats et des commandes,
- ✓ Reçoit les factures de prestations de services et contrôle leur conformité,
- ✓ Constate le « service fait », en y apposant sa signature sur le verso de la facture,
- ✓ Émet la demande de paiement et y appose le « bon à payer »,
- ✓ Transmet, en toute diligence, le dossier de paiement à la structure chargée des Finances et de la Comptabilité,
- ✓ Archive à son niveau le dossier commercial des affaires.

La structure chargée des finances :

- ✓ Reçoit le dossier achat dûment ordonnancé par la structure « Achats »,

- ✓ Vérifie la conformité des pièces justificatives et du « bon à payer »,
- ✓ Emet le titre de paiement et le présente à la signature au Président Directeur Général,
- ✓ Suit l'opération de décaissement en trésorerie,
- ✓ Adresse le dossier achat appuyé des justificatifs de paiement à la structure « Comptabilité générale » aux fins de comptabilisation
- ✓ Archive à son niveau copie des justificatifs de paiement.

La structure chargée de la comptabilité générale et de la fiscalité :

- ✓ Reçoit les dossiers d'achat de produits et matières transmis par la structure « Finance »,
- ✓ Vérifie la conformité des pièces justificatives,
- ✓ Opère le traitement fiscal de l'opération d'achat.
- ✓ Comptabilise les factures d'achat,
- ✓ Comptabilise le paiement correspondant sur la base des justificatifs,
- ✓ Analyse les comptes mouvementés dans le mois,
- ✓ Procède aux régularisations nécessaires,
- ✓ Archive à son niveau les pièces et documents comptables liés à l'exercice en cours.

5.3 Procédures de traitement des prestations reçues

La structure chargée de l'achat des prestations :

- ✓ Evalue les besoins en matière de prestation à l'occasion de l'élaboration du budget annuel de la Société,
- ✓ Constitue et met à jour le fichier prestataires,
- ✓ Prospecte le marché (national ou international) et sélectionne les prestataires de services au mieux des intérêts de la Société,
- ✓ Elabore les Cahiers des charges,
- ✓ Elabore et lance les appels d'offre
- ✓ Etablit les conventions et/ou les contrats y afférents et les fait signer par le Président Directeur Général ou son mandataire expressément habilité,
- ✓ Lance l'ordre de service correspondant,
- ✓ Suit l'exécution de la convention ou du contrat,
- ✓ Reçoit les factures de prestations et contrôle leur conformité,
- ✓ Appose le « service fait », sur le verso de la facture, ou tout autre document attestant de la réalisation des prestations,
- ✓ Emet la demande/Ordre de paiement et y appose son « bon à payer »,
- ✓ Transmet en toute diligence, le dossier de paiement à la structure « Financière » pour établissement d'un titre de paiement,
- ✓ Archive à son niveau le dossier commercial de la prestation.

6- Les fournisseurs

Comme tous les sous-systèmes, les objectifs du « sous-système fournisseurs » sont d'ordre comptable et de gestion.

6.1 Les objectifs

Objectifs d'ordre comptable

Ils concernent :

- l'enregistrement comptable des dettes et des charges qui en sont la contrepartie;
- la tenue des comptes individuels des fournisseurs et leur rapprochement avec les comptes de la comptabilité récapitulative;
- la justification permanente des soldes des comptes individuels fournisseurs.

Objectifs de gestion

Les objectifs de gestion permettent de :

- fournir les éléments nécessaires à la gestion administrative de la dette vis-à-vis des tiers qui sont en relation d'affaires avec l'Entreprise ;
- garantir que les dettes soient constatées au fur et à mesure de leur naissance matérialisée par la réception des factures et/ou des fournitures ;
- détecter les fournitures (immobilisations et stocks) et les services reçus pour lesquels aucune facture n'est encore parvenue ;
- éviter la perte ou simplement l'absence de suivi des factures de fournisseurs ;
- contrôler les factures avant la mise en paiement (c'est-à-dire avant l'émission des ordres de paiement) ;
- vérifier que la mise en paiement est dûment autorisée dans le respect de la législation financière en vigueur ;
- éviter que les factures soient payées plusieurs fois ;
- préparer les opérations de paiement (ou d'émission des ordres de paiement) ;
- éviter les retards de règlements aux fournisseurs qui peuvent se traduire par le versement d'indemnités (ou intérêts moratoires) ;
- élaborer les informations statistiques relatives aux importations des moyens matériels de production (ou de réalisation) ou des services, et aux dettes des unités économiques de l'Entreprise envers :

*le secteur public,
le secteur semi-public,
le secteur privé,
les entreprises étrangères.*

Ces renseignements statistiques sont utiles pour l'élaboration des politiques en matière d'acquisition des immobilisations, d'achat des approvisionnements et des services.

Le regroupement de tous les comptes relatifs à un même fournisseur ou à une même catégorie de tiers dans les différentes unités de l'Entreprise permet de mesurer le poids économique voire politique qu'un fournisseur ou une catégorie de tiers peuvent exercer sur la Société. Une telle information est très utile aux organes sociaux, à la gestion et au contrôle.

Opérations saisies

Le sous-système fournisseurs est destiné à saisir et à contrôler les opérations relatives aux dettes d'immobilisation, de stocks et d'exploitation. Il saisit par ailleurs :

- administrativement, les avances versées aux fournisseurs,
- comptablement, la déduction des avances versées aux fournisseurs de la valeur des immobilisations, des approvisionnements ou des services facturés à l'Entreprise par les tiers.

Le sous-système fournisseurs reçoit les informations à enregistrer des cellules qui ont la charge de gérer les acquisitions d'immobilisations, les achats de matières premières et auxiliaires ou de services.

6.2 Les comptes gérés et la codification

Les comptes gérés

Comptes de dettes : 40 « Fournisseurs et comptes rattachés »

- 401 Fournisseurs de stocks et services,
- 403 Fournisseurs effets à payer,
- 404 Fournisseurs d'immobilisations,
- 405 Fournisseurs d'immobilisations, effets à payer,
- 408 Fournisseurs factures non parvenues
- 409 Fournisseurs débiteurs : avances et acomptes versés, RRR à obtenir, autres ..

Comptes contrepartie

- 20 Immobilisations incorporelles,
- 21 Immobilisations corporelles
- 23 Immobilisations en cours,
- 38 Achats,
- 276 Autres créances sur immobilisations,
- 409 Fournisseurs débiteurs : avances et acomptes versés,
- 442 Etat, impôts et taxes recouvrables,
- 602 Matières premières,
- 62 Services,

Principe de codification des comptes de dettes

La codification retenue pour les comptes des 40 « compte de tiers : Fournisseur et comptes rattachés » est une codification significative. Pour le compte de dettes, après les 3 chiffres des codes comptables, il est proposé le :

- 4^{ème} chiffre qui distingue les valeurs payables en ALGERIE des valeurs payables à l'ETRANGER (dinars/devises),
- 5^{ème} chiffre indique la catégorie de fournisseur ;
 - 0 = Administrations
 - 1 = Collectivités locales
 - 2 = Organismes sociaux
 - 3 = Entreprises publiques
 - 4 = Sociétés mixtes
 - 5 = Sociétés privées (du droit Algérien)
 - 6 = Particuliers
 - 7 = Sociétés étrangères
 - 8 = Organismes internationaux accrédités en Algérie,
- 6^{ème} chiffre donne le terme d'exigibilité. La dette est payable à :
 - 1 : semaine,
 - 2 : décade,
 - 3 : mois.

Le compte d'imputation ainsi codifié est complété par un indicatif de tiers qui permet d'identifier chaque fournisseur (F xxx).

Traitement des différences de changes

Des différences de change apparaissent du fait que deux opérations (la constatation de la dette extérieure et du règlement) se sont effectuées à deux époques différentes, et converties en dinars algériens à deux cours différents. Ces différences de changes affectent les comptes fournisseurs

étrangers mais n'affectent pas les comptes d'immobilisations, de stocks ou de charges de production qui ont reçu l'imputation de la dépense. Elles sont enregistrées dans les comptes appropriés de charges ou produits de gestion courante :

666 - Pertes de change
766 - Gains de change.

Une exception est prévue pour le cas où un changement durable et important dans la parité d'une devise intervient peu de temps après l'acquisition à crédit par l'Entreprise, d'une immobilisation ou d'un stock d'une grande valeur (à déterminer...). La différence de change qui en résulte sera imputée aux comptes d'immobilisations ou de stocks (c'est-à-dire réintégrée dans la valeur de l'immobilisation ou du stock acquis). La décision d'imputation de la différence de change aux comptes d'immobilisations ou de stocks doit être prise par le directeur Financier et Comptable de l'unité économique.

Comptabilisation des opérations en devises (monnaies étrangères)

a) - Tenue des comptes fournisseurs étrangers :

Les comptes des fournisseurs étrangers seront tenus en devises et en dinars Algériens pour répondre à l'obligation faite aux entreprises de «faire apparaître dans des comptes distincts les avoirs et dettes payables en devises et en monnaie nationale».

La tenue en devises et en dinars Algériens des comptes fournisseurs étrangers permet un meilleur contrôle des opérations qui affectent ces comptes, une représentation comptable plus adéquate de la réalité juridique et une simplification dans l'enregistrement des opérations libellées en monnaies étrangères (la conversion des devises en dinar Algérien pouvant être faite ou contrôlée par l'ordinateur).

b) - Codification et cours des devises :

Les monnaies étrangères utilisées par l'Entreprise dans ses transactions avec l'étranger doivent être codifiées. La Direction Financière et Comptable est responsable des taux de conversion des devises en monnaie nationale. Elle doit les obtenir des institutions financières. A chaque période d'édition des livres et journaux comptables, elle doit établir un état des cours de devises codifiées pour permettre le contrôle des opérations libellées en monnaies étrangères. Cet état devra être communiqué au centre de traitement informatique.

Règle de la non-compensation des comptes ouverts au nom d'un fournisseur

Lorsque les opérations traitées avec un fournisseur donnent lieu à l'ouverture de plusieurs comptes au nom de ce fournisseur (exemple ; fournisseurs d'immobilisations, fournisseurs-retenués de garantie, fournisseurs de stock, fournisseurs de services, avances et acomptes sur immobilisation, avances aux fournisseurs de stocks, avances sur services, consignations versées...) aucune compensation comptable ne doit être effectuée entre les soldes de ces divers comptes pour les besoins de la préparation des états financiers.

Contrôle des opérations affectant les comptes fournisseurs

Vérification des factures⁸

La vérification des factures a pour but de contrôler le bien fondé de toutes les prétentions énoncées sur les factures des fournisseurs d'immobilisations et de stocks, sous-traitants, transporteurs et loueurs de matériel. La vérification des factures doit rechercher la conformité entre la commande, le contrat (y

⁸Cf décret exécutif n° 05-468 du 10 décembre 2005 fixant les conditions et les modalités d'établissement de la facture, du bon de transfert, du bon de livraison et de la facture récapitulative.

Arrêté du 1^{er} août 2013 définissant l'acte d'établissement de fausses factures ou de factures de complaisance et fixant les modalités de la mise en application de leur sanctions

compris toutes les conditions qui y sont énumérées) et la livraison ou prestation ainsi que celle de ces dernières et des calculs.

Contrôle des factures concernant les immobilisations et les stocks achetés.

Le service comptable doit comparer les éléments figurant sur la facture ; prix, qualité, quantités etc., avec une copie des documents d'engagement (bons de commande ou contrats) et une copie du bon de réception correspondant.

Il doit aussi contrôler tous les visas de certification pour s'assurer qu'il s'agit bien des signatures des personnes autorisées / habilitées à émettre des bons de commande ou à conclure les contrats au nom de la Société. A cette fin, le service achats lui fait parvenir un double du bon de commande ou de contrat. La personne qui réceptionne les immobilisations ou les matériaux achetés doit constater l'exactitude des mentions portées sur le bon de livraison du fournisseur (ou sur le bon de réception interne). Tous les bons de réception fournisseurs signés par la personne qui a réceptionné les immobilisations ou les matériaux doivent être transmis au jour le jour au service comptable qui contrôle les factures des fournisseurs où ils doivent être classés tout de suite avec les doubles des bons de commande correspondants.

Toutes les arrivées de factures doivent être consignées dans l'ordre dans un livre d'enregistrement des entrées de factures destiné à recevoir, non seulement le nom (ou raison sociale) du fournisseur mais aussi le montant et, dans la colonne «observations», il sera contrôlé le retour de toute facture transmise éventuellement à la personne qui a réceptionné les livraisons du fournisseur. Dès leur réception, les factures doivent être numérotées, afin de permettre leur identification, et datées afin de mémoriser leur date d'arrivée. Elles doivent faire l'objet de l'approbation par les personnes responsables concernées : responsables des acquisitions des immobilisations, d'approvisionnement de l'unité économique en matériaux (matières premières et auxiliaires), Directeur Financier et Comptable, Directeur de l'unité ou de la structure qui a engagé la dépense.

Contrôle des factures concernant la sous-traitance, le transport et la location du matériel

Les factures des sous-traitants, transporteurs et loueurs du matériel doivent être enregistrées, de la même façon que les factures des fournisseurs d'immobilisation et de stocks, dans le livre (ou registre) d'enregistrement des factures. Dans le cas où il n'existe pas de bons de livraison ou de réception, ces factures doivent être transmises pour vérification à la personne (ou structure) qui a bénéficié de ces services. Une mention dans la colonne «observations» du livre d'enregistrement sert à contrôler leur retour. Les personnes ayant bénéficié des services facturés doivent attester l'exactitude des prestations facturées en apposant leur signature sur la facture et la renvoyer au service comptable.

Constatation des dettes

Les factures vérifiées doivent être tout de suite comptabilisées. Le gestionnaire de la dette doit s'assurer, d'une part, que les conditions requises pour l'enregistrement comptable existent et d'autre part, que les dettes justifiées sont constatées au fur et à mesure de la réception des fournitures (immobilisations et stocks) et des services, de l'exécution des travaux, etc...

Les factures non payées (originales) doivent être classées selon leur date d'échéance dans un registre-échancier. Au moment où elles viennent à échéance, elles doivent être soumises à l'ordonnateur et au Directeur Financier et Comptable pour qu'ils donnent l'autorisation de paiement.

En cas de retour des matériaux (stocks achetés) pour quelques raisons que ce soit, il convient d'obtenir du fournisseur un avis de réception, et lui demander d'établir une «**facture d'avoir**».

Les factures en suspens doivent faire l'objet d'un contrôle constant, notamment à l'occasion de l'établissement des comptes de fin de période comptable (mois, trimestre, semestre, année).

En cas de livraison incomplète, des précautions doivent être prises quant aux modalités de règlement. Si des avances ont été versées au fournisseur, elles doivent être déduites du montant global de la facture.

Païement des factures :

Les personnes habilitées à signer les chèques ou les ordres de virement, à autoriser le paiement par caisse doivent s'assurer que les paiements à effectuer portent sur les factures déjà comptabilisées et non encore réglées. Une fois réglées, la facture doit porter les références du règlement, afin d'éviter les doubles comptabilisations. Les factures payées doivent être annulées par la mention «Payé» pour éviter un double usage. Lorsque la facture est reçue en plusieurs exemplaires, la mention «duplicata» doit être indiquée, dès la réception, sur les exemplaires autres que l'original. Le «bon à payer» doit être porté uniquement sur l'original, afin d'éviter de le présenter plusieurs fois pour la même facture.

Contrôle mécanique des paiements

Un progiciel de comptabilité financière peut être programmée de manière à ce que le double paiement d'une facture ne soit pas traité, l'ordinateur rejettera, alors, l'écriture chaque fois que, pour un même code fournisseur un même numéro de facture se répète plus d'une fois (sauf en cas de paiement partiel). Il sera édité périodiquement un état donnant par code fournisseur, la liste séquentielle des numéros de factures comptabilisées sans qu'il y ait des cas de rejets automatiques.

Traitement comptable des réceptions de marchandises ou de matières et fournitures sans factures

Les bons de commande et les contrats d'achat de stocks doivent être valorisés. Les frais d'approche externes doivent être estimés à chaque réception des produits importés. Le service comptable (section fournisseurs) doit, à la réception du bon d'entrée en stock et après rapprochement de ce bon de réception avec le bon de commande ou la fiche de contrat, constater la dette née au crédit du compte intéressé 408 «Factures non parvenues», par le débit du compte 38 «Achats».

A la réception de la facture du fournisseur, le compte «Factures non parvenues» doit être soldé par le crédit du compte «Fournisseurs». Si le montant de la facture est supérieur à celui inscrit au crédit du compte 408 «Factures non parvenues», il convient de constater un complément de valeur des matériaux achetés en débitant le compte 38 «Achats» de la différence entre le montant de la facture et celui porté initialement au crédit du compte 408.

Un état spécifique au compte «Factures non parvenues» doit être édité par un progiciel programmé à cette fin. Il donnera la situation de ces factures (non encore parvenues) groupées par fournisseur avec un sous-total à chaque changement de code fournisseur.

• Constatation de la dette née à la réception des matières sans facture

38		Achats	XX	
	408	Factures non parvenues		XX
31		Matières et fournitures	XX	
	38	Achats		XX

• Réception des factures indiquant le coût d'achat réel (prix d'achat + frais d'approche)

408		Factures non parvenues	XX	
38		Achats	XX	
	401	Fournisseurs		XX
	61	Services		XX
	448	Frais de douanes		XX

Ancienneté et échéances des dettes envers les fournisseurs

Pour un bon suivi financier, l'analyse de l'ancienneté des dettes envers les fournisseurs est nécessaire. La gestion de la trésorerie exige une connaissance des échéances de règlement des diverses dettes à l'égard des fournisseurs ainsi que des échéances d'encaissement des créances sur les tiers, notamment les clients.

Pour permettre la connaissance de l'ancienneté et des échéances de règlement des dettes envers les fournisseurs les documents de saisie (bordereaux de comptabilisation) des dettes d'immobilisation, de stocks et d'exploitation doivent indiquer :

- le mois de traitement comptable (qui fournit la date nécessaire pour le calcul de l'âge des divers éléments composant le solde d'un compte auxiliaire donné),
- l'échéance de règlement (mois). Celle-ci fournit des éléments d'analyse et de prévision de trésorerie.

6.3 Liaisons et supports d'information

a) La liaison avec d'autres systèmes et

Le « sous-système fournisseurs » est en liaison étroite avec le « sous-système trésorerie-financement » d'une part, et les « sous-systèmes immobilisations » et « stocks » d'autre part.

Il reçoit ;

- du sous-système trésorerie-financement les paiements effectués aux fournisseurs,
- du sous-système stocks des informations relatives à la réception des produits pour lesquels aucune facture n'est encore parvenue.

Il fournit aux :

- sous-système trésorerie financement, les informations relatives aux dettes contractées concernant les acquisitions d'immobilisations, les achats de stocks et des services,
- sous-système stocks, le coût d'achat à travers le débit du compte 38 « Achats »,
- sous-système immobilisations, les informations concernant les acquisitions d'immobilisations à travers les débits des comptes de la classe 2.

- à la comptabilité récapitulative :

- ✓ les mouvements et soldes des comptes collectifs, fournisseurs d'immobilisations, de stocks et de services,
- ✓ la balance des comptes individuels des fournisseurs,
- ✓ le détail des différences de change concernant les comptes fournisseurs,
- ✓ le détail des avances versées aux fournisseurs,
- ✓ les états statistiques relatives aux fournisseurs locaux et étrangers,
- ✓ les dettes à court, moyen et long terme par fournisseur et par nature d'opérations,
- ✓ la TVA sur acquisitions d'immobilisations et achats de stocks.

b) Les supports d'information

Les documents d'entrée du sous-système fournisseurs sont constitués par :

Les documents de base : ils servent à la justification des écritures comptables, il s'agit :

- des factures fournisseurs,
- des bons de réception des matériaux et fournitures,
- des bons de réception des immobilisations,
- de la fiche d'estimation des frais d'approche externe.

Les documents d'engagements : Ils servent au contrôle du bien-fondé de la dette envers les fournisseurs, il s'agit notamment des :

- conventions,
- contrats,
- marchés,
- bons de commande,
- lettres de commande, télex, ... etc.

Les documents de préparation : Ils servent à analyser le document de base de manière à imputer les comptes intéressés, ce sont :

- la fiche d'analyse,
- et/ou la feuille d'imputation comptable,

Ces deux documents servent à transcrire les écritures sur les bordereaux de comptabilisation.

Les documents de saisie :

Ils servent à la passation des écritures comptables de manière ordonnée et ce pour permettre le traitement automatisé des informations qui y sont portées, ce sont :

- le bordereau de comptabilisation des factures fournisseurs, lorsqu'il s'agit de tiers extérieurs à l'Entreprise,
- le bordereau de comptabilisation spécifique aux flux inter-unités lorsqu'il s'agit de cessions internes.

c) Les documents d'exploitation

Les documents d'exploitation sont constitués de tous les fichiers, tableaux, états, livres, balances, journaux, etc. ... Ils peuvent être scindés en deux catégories : états comptables et états de gestion.

Etats comptables :

- Journal auxiliaire des factures fournisseurs,
- Journal général des comptes fournisseurs,
- Balance auxiliaire des comptes fournisseurs,
- Balance générale des comptes fournisseurs,
- Le grand livre général des comptes fournisseurs,
- Le grand livre détaillé des comptes fournisseurs,
- Le grand livre des tiers-fournisseurs.

A ces états purement comptables, il y a lieu d'ajouter les états de synthèse du SCF pour la partie des comptes fournisseurs correspondants.

Pour les besoins de la gestion des dettes envers les fournisseurs, il est prévu des états de gestion.

Etats de gestion : Il s'agit des états et tableaux donnés en annexe en plus d'autres états proposés comme suit :

- le tableau des produits importés,
- Etat des différences de changes sur opérations d'achats - règlements.

Fichier du sous-système fournisseurs - Il concerne le :

- **Fichier fournisseurs :** Il doit être ouvert une fiche de gestion pour chaque tiers en relation d'affaires avec l'Entreprise. Ces fiches classées par catégorie de tiers et par ordre alphabétique doivent recevoir les renseignements relatifs à la dette, à son règlement et/ou aux avances consenties aux fournisseurs.
- **Dossier fournisseurs :** Le dossier fournisseurs doit être subdivisé par commande ou marché. Il doit recevoir les informations et les pièces relatives à l'engagement de la dette, à la naissance de la dette, aux avances et aux règlements des dettes fournisseurs.
- **Echéancier des paiements :** L'échéancier des paiements doit recevoir les originaux des factures fournisseurs qui sont classées par échéance avec mise à jour. A l'échéance, le préposé à la gestion de l'échéancier doit émettre les ordres de paiements.

L'ordre de paiement : Les ordres de paiements doivent être émis à l'échéance de règlement des dettes fournisseurs (compte tenu des délais d'émission des ordres de paiements, de contrôle et visas, d'établissement du chèque ou ordre de virement, et de transmission au destinataire). Ils doivent être établis en trois exemplaires :

- l'original est destiné au département de la gestion des finances,
- l'exemplaire numéro 2 est transmis en même temps que l'original au département de gestion des finances, et doit être renseigné par celui-ci (titre de règlement, numéro, date, etc...) puis

retourné au centre de gestion émetteur pour classement dans le dossier du fournisseur concerné,
- la souche doit rester attachée au carnet.

Les ordres de paiement peuvent également être émis sur instruction du Directeur Général ou du D.F.C.
- C'est le cas, en général, pour :

- les achats au comptant,*
- les avances aux fournisseurs.*

Il est à noter que les instructions du Directeur Général ou du D.F.C. sont toujours écrites (généralement l'accord est donné sur les demandes de règlement par chèques émis par les directions ou départements de l'Entreprise).

Remarque :

Le préposé à l'émission des ordres de paiement doit :

- procéder au contrôle de l'enregistrement en comptabilité et sur la fiche de la dette et des avances consenties aux fournisseurs,*
- indiquer sur l'ordre de paiement le montant de la dette décomposée par factures (référence, numéro et date de chaque facture) et les avances et acomptes accordés aux fournisseurs (avec date et référence), ainsi que le montant du paiement à effectuer et le mode de règlement.*

d) Le circuit des documents :

Documents d'engagement :

Les documents d'engagement sont reçus en un seul exemplaire par le Centre de Gestion Comptable «Fournisseurs». La chemise «dossier du fournisseur» est renseignée et le document d'engagement est classé à l'intérieur. Il est constitué de :

a) Bons de réception : qui sont transmis au Centre de Gestion Comptable en deux (02) exemplaires dont un est destiné au classement dans le dossier fournisseur et l'autre à la comptabilisation après émission d'une fiche d'analyse des documents de base.

b) Factures fournisseurs : Les factures fournisseurs sont transmises au Centre de Gestion Comptable «Fournisseurs» en trois (03) exemplaires :

- l'original est destiné au paiement du fournisseur, il est classé dans l'échéancier des paiements,*
- le premier exemplaire est destiné à la comptabilisation (après émission d'une fiche d'analyse des documents de base),*
- le deuxième exemplaire est destiné au classement dans le dossier fournisseur.*

e) Les états de gestion

Les états de gestion se composent de :

1. Etats d'analyse de la situation des fournisseurs
2. Echéancier de règlement des dettes fournisseurs
3. Echéancier de règlement par catégorie - fournisseurs
4. Etat des dettes en devises
5. Etat global des dettes fournisseurs
6. Etat des dettes en retard de règlements par tiers
7. Etat des dettes en retard de règlements par catégories de tiers
8. Tableau des dettes fournisseurs par nature
9. Tableau des acquisitions d'immobilisations
10. Etat détaillé des achats
11. Etat détaillé des services.

7- Les créances et assimilés

7.1 Les objectifs et les principes généraux

Les objectifs

Le système «Créances sur clients et ventes» a pour objectifs :

- de suivre l'exécution des marchés et des commandes clients,
- de s'assurer qu'aucune production (ouvrages ou travaux réalisés, objets fabriqués, services prestés ou fournis) n'est livrée sans autorisation correspondante (ordre de travail, ordre de livraison, etc...)
- d'établir les factures à partir des situations de travaux, des bons de livraisons ou de prestations de services,
- d'enregistrer les factures clients et leurs règlements,
- de suivre le recouvrement des créances sur les clients,
- de relancer les clients en retard de règlement,
- de fournir les informations statistiques relatives aux ventes prestations fournies et créances sur les clients,
- de fournir les éléments de prévision budgétaire au sous-système trésorerie - financement et aux systèmes engagements
- de renseigner sur les créances irrécouvrables ou dont le recouvrement est douteux.

Le système créances sur clients et ventes est destiné à saisir les opérations visant à procurer des revenus à l'entreprise (ou à l'unité économique) en contre-partie des travaux réalisés, des objets livrés ou des services fournis à des tiers. Il saisit aussi les opérations qui engendrent l'émission d'avoirs (réduction de prix pour livraison des travaux ou des produits non conformes aux normes de leur utilisation par exemple). Ce système saisit aussi les opérations de remises à accorder, des provisions pour dépréciation des créances sur clients, des créances irrécouvrables et rentrées sur créances annulées.

Les principes généraux

Les factures établies, vérifiées et adressées aux clients doivent être enregistrées dès leur réception par la comptabilité afin d'éviter tout oubli ou retard de comptabilisation. Elles doivent être enregistrées selon leur suite chronologique.

Les tâches d'établissement des factures et de leur comptabilisation doivent être séparées : la personne qui établit les factures ne doit pas avoir accès aux comptes clients pour des raisons évidentes de contrôle interne.

La comptabilisation des factures clients représentant la valeur des travaux réalisés, c'est-à-dire les réalisations partielles de l'ouvrage, est une méthode qui privilégie l'aspect économique des contrats à l'exécution successive ou de longue durée (supérieure à un an). Cette méthode prend en compte l'état d'avancement de l'ouvrage pour mesurer l'activité économique et les résultats d'une période déterminée. En conséquence, les produits (ou créances sur clients) constatés en comptabilité doivent correspondre, quelle que soit la situation, aux travaux exécutés durant la période, le décalage éventuel entre facturation et réalisation des travaux faisant l'objet d'une régularisation.

Les écritures du journal auxiliaire de ventes devront être globalement contrôlées avec les factures établies au cours de la même période. Il sera établi une liste récapitulative des factures établies quotidiennement. Son montant total sera rapproché avec le total du journal de ventes de la période et du total des débits passés aux comptes clients.

Le journal de ventes, comme tous les autres journaux auxiliaires, doit être édité mensuellement. Le solde du compte collectif «Clients» devra être, en fin de période comptable (mois), rapproché de la balance des comptes individuels «Clients» détaillés. Cette procédure permet de justifier les comptes clients et ventes de la comptabilité récapitulative.

Chaque unité comptable doit être suffisamment documentée pour enregistrer correctement la TVA sur ventes et établir les déclarations correspondantes. Cette documentation doit permettre de :

- faire la distinction entre opérations imposables et non imposables,

- déterminer l'assiette de la TVA,
- connaître le fait générateur à retenir (livraisons, débits, encaissements),
- disposer de la liste des taux applicables,
- fixer le mode de saisie des éléments à faire figurer sur la déclaration mensuelle à partir de la comptabilité ou sur des bases extra-comptables. Dans ce dernier cas, il convient de régulariser les écarts éventuels.

7.2 Les Règles de comptabilisation et le suivi des créances

Les règles de comptabilisation :

Toute vente (de marchandises, de travaux réalisés, produits fabriqués ou de services fournis) doit être créditée au compte approprié de la Classe 7 et débitée, toutes taxes comprises, au compte «Clients» même si le règlement de son prix est immédiat.

Il en résulte que pour une période comptable donnée, la somme des montants inscrits au débit du compte «Créances et assimilés / clients» doit être égale à celle des montants inscrits au crédit ces comptes «Ventes de marchandises» «Production vendue» et «Prestations fournies» et «Prestations fournies».

Le montant des taxes sur ventes doit être ensuite enregistré au débit du compte «Taxes sur le chiffre d'affaires» par le crédit au compte «Taxes dues sur ventes».

Les produits et travaux en voie de formation ou de transformation en fin de période comptable ainsi que les produits terminés dont le montant de facturation ne pouvait être connu à ce moment précis et qui, de ce fait doivent être évalués au prix de revient, ne doivent pas être inscrits au compte «Créances sur clients» mais au débit du compte «Produits et travaux en cours», par le crédit du compte «Production stockée».

Les produits terminés, dont le montant de facturation est connu, mais qui pour une raison quelconque, n'ont pu être facturés aux clients, doivent être comptabilisés au débit du compte «Factures à établir», le compte «Production vendue» étant crédité en contre-partie.

Si le prix de revient des produits non terminés s'avère supérieur, en fin de période comptable à leur valeur estimée au prix contractuel de vente (ou marché conclu avec le client), compte tenu des clauses éventuelles de révision de .prix, une provision pour dépréciation doit être constituée à due concurrence.

Les résultats financiers (valeur ajoutée, résultat d'exploitation) seront déterminés au fur et à mesure de la production. Les situations de produits adressées aux clients à l'appui de demande d'acomptes constituent les factures commerciales dans la mesure où les demandes d'acomptes se justifient par des productions vendues effectives.

Le montant des situations /factures (retenues de garantie non déduites) est alors à enregistrer au crédit du compte «Production vendue» par le débit des comptes «Clients» et «Clients - retenues de garantie». Les situations /factures qui sont présentées aux clients sans qu'il y ait eu production ou approvisionnements effectifs, mais qui ont pour but de justifier des avances de démarrage n'ont pas le caractère de factures et leur montant ne doit pas être porté au crédit du compte «Production vendue» ou de tout autre compte de produits. Ces avances doivent être comptabilisées au crédit du compte «Acomptes et avances reçus des clients» par le compte intéressé des disponibilités. Ce compte doit être débité au fur et à mesure de l'imputation des acomptes et avances sur le montant des situations effectivement représentatives de productions ou d'approvisionnements, par le crédit des comptes «Clients» intéressés.

Le suivi de recouvrement des créances sur clients :

Le service de recouvrement doit s'assurer que :

- ✓ Les productions réalisées ou en cours de réalisation rentrent dans le cadre des marchés signés (ou conclus) entre d'une part, l'Entreprise, et d'autre part, les clients débiteurs. Tous les documents contractuels doivent exister ;
- ✓ les crédits de paiement sont ouverts ou alloués aux clients ;

- ✓ les états de productions vendues sont régulièrement (mensuellement) établies et adressées aux clients dans le respect des clauses contractuelles. Ces productions sont acceptées par les clients avec ou sans réserves ;
- ✓ les réserves émises sont levées par l'Entreprise et signifiées aux clients qui ont conditionné le paiement des factures de vente à la levée de leurs réserves.

L'analyse du compte «Clients»

En fin de chaque période comptable (le mois), le compte «Clients» doit être analysé. L'analyse de ce compte doit faire apparaître :

- le montant total des créances recouvrées dans le mois ventilé par catégorie de tiers (avec indications du nombre des clients concernés), par : ancienneté, délai moyen de paiement, paiements en retard, et par durée des retards de recouvrement;
- le montant total des créances en retard de recouvrement ventilé par catégorie de tiers (administrations, collectivités locales, organismes sociaux, entreprises publiques, sociétés d'économie mixte...) et par durée des retards (1 mois, 2 mois, 3 mois, 4 mois, 5 mois, 6 mois et plus de 6 mois) en précisant le nombre de clients en retard de règlement.
- le nombre de relances envoyées aux clients en retard de paiement, ventilé par catégorie de tiers;
- les frais financiers résultants des retards de recouvrement des créances sur clients (à calculer sur la base du taux des découverts bancaires);
- le montant des créances en litige ventilé par catégorie de tiers (avec indication du nombre des clients concernés) ;
- le montant des créances irrécouvrables ventilé par catégorie de tiers avec indication du nombre des clients concernés.

Ces différents indicateurs de gestion du recouvrement seront comparés chaque mois, à ceux du mois précédent et aux prévisions budgétaires (prévisions des encaissements sur créances exigibles).

Le solde du compte «Clients» sera rapporté au chiffre d'affaires total réalisé. Cette comparaison peut être faite aussi bien au niveau des comptes indicatifs de catégorie de tiers qu'au niveau du compte collectif «Clients».

Dans le cas de l'analyse au niveau de catégorie de tiers, il convient de rapporter le solde du compte à 5 chiffres au montant du chiffre d'affaires réalisé avec la catégorie de tiers concernée. Par exemple, le solde du compte «Clients entreprises publiques» sur montant du chiffre d'affaires réalisé avec l'ensemble des entreprises publiques.

Les rapports obtenus doivent être exprimés en pourcentage. Ils renseignent sur l'importance ou le taux du chiffre d'affaires non encaissé, c'est-à-dire des créances sur clients (ou catégories de clients) non encore recouvrées.

L'analyse du compte «Clients» est nécessaire, car elle permet non seulement de relancer les clients en retard de paiement de leurs dettes envers l'Entreprise (ou l'unité économique), mais aussi d'expliquer, en partie tout au moins, pourquoi l'Entreprise fonctionne avec essentiellement les avances bancaires.

Lorsqu'il est établi qu'un montant de créances sur clients est devenu irrécouvrable, il doit être viré au débit du compte «Créances irrécouvrables» par le crédit du compte 491.

Les créances litigieuses (ou dont le recouvrement est manifestement incertain) peuvent faire l'objet de constitution de provisions pour dépréciation des créances.

Pour que de telles provisions soient admises par l'administration fiscale, il faut :

- préciser exactement la nature et l'objet des créances litigieuses,
- justifier les motifs qui les rendent probablement irrécouvrables.

Le suivi des comptes «Clients» devra être fait par un agent n'ayant pas la charge d'enregistrer les opérations de trésorerie relatives aux encaissements sur créances. Les provisions pour dépréciation des créances sur clients devront être approuvées par les responsables de l'entreprise et validés par le Conseil d'Administration après avis du Commissaire Aux Comptes.

Enfin, l'analyse des comptes «Clients» devra être complétée par celle des ventes.

L'analyse des ventes

Les comptes de la comptabilité récapitulative ne donnent qu'une ventilation sommaire du chiffre d'affaires réalisé c'est pourquoi la comptabilité auxiliaire des ventes doit fournir les informations complémentaires. Aussi, la «Production vendue» sera, dans le «système créances sur clients et ventes», ventilée par catégorie de produits fabriqués. Cette ventilation sera obtenue par traitement informatique. Pour ce faire, les différentes natures de productions seront codifiées.

Les ventes seront présentées hors taxes. Les comptes suivants sont subdivisés de manière à permettre cette présentation:

- «Production vendue»,
- «Prestations fournies»,
- «Ventes de marchandises»,

Les informations relatives à la production marchande seront ainsi détaillées :

- Chiffre d'affaires hors taxes,
- Taxes sur ventes,
- Chiffre d'affaires taxes comprises.

Le chiffre d'affaires taxes comprises et hors taxes sera ventilé par catégorie de tiers correspondant aux comptes «Client».

Les informations du «système créances sur client et ventes» seront saisies et communiquées aux différents utilisateurs dans des supports qui peuvent être regroupés en deux catégories :

- documents d'entrée au système,
- documents de sortie au système.

7.3 Les liaisons avec les autres systèmes

Le sous-système clients :

Reçoit :

- du système de gestion analytique de la production et des travaux de chantiers, les situations de travaux réalisées à facturer aux clients ;
- du système engagements, les marchés signés et commandes reçues des clients ;
- du système stocks, les produits en cours ou finis à livrer ou livrés, les stocks des produits achetés ou fabriqués livrés aux clients ; les retours sur ventes des produits vendus ;
- du système trésorerie - financement les règlements des créances reçues des clients ainsi que les acomptes et avances versés par eux.

Fournit :

- au système budget, les éléments nécessaires à l'établissement des prévisions des encaissements sur créances d'exploitation et des factures à établir ;
- au système engagements, les productions ou commandes clients exécutés ;
- au système trésorerie - financement, les informations relatives aux créances sur clients à recouvrer (donc nécessaires à l'établissement du plan de trésorerie);
- à la comptabilité récapitulative, les mouvements et stocks des comptes ci-dessus indiqués.

Les supports d'information

Les documents d'entrée du système clients et comptes assimilés sont constitués par :

Les documents de base : Ils servent à la justification des écritures comptables, ce sont :

- les bons de sortie (produits finis),

- les factures de vente de produits ou de prestations de services,
- les factures d'avoir,
- les ordres de travail, états de factures ou situations de travaux à établir.

Les documents d'engagements : Ils servent au contrôle de la facturation aux clients, il s'agit notamment des :

- conventions,
- contrats d'application,
- marchés,
- bons de commande, lettre de commande, etc...

Les documents de préparation : Ils servent à analyser les documents de base de manière à imputer les comptes intéressés, ce sont :

- la fiche d'analyse,
- et/ou la feuille d'imputation comptable (voir annexe commune aux sous-systèmes).

Ces deux documents serviront à transcrire les écritures sur les bordereaux de comptabilisation.

Les documents de saisie : Ils servent à la passation des écritures comptables de manière ordonnée afin de permettre le traitement automatisé des informations qui y sont portées, ce sont ;

- le bordereau de comptabilisation des factures clients (bordereau standard), lorsqu'il s'agit de tiers externes à l'Entreprise,
- le bordereau de comptabilisation spécifique aux flux et cessions inter-unités de l'Entreprise.

Les documents d'exploitation

Les documents d'exploitation sont constitués de tous les fichiers, dossiers, tableaux, états, livres, balances, journaux, etc... - Ils peuvent être scindés en deux catégories :

Etats comptables :

- journal auxiliaire des factures clients
- journal général des comptes clients
- balance auxiliaire des comptes clients
- balance générale des comptes clients
- grand livre général des comptes clients
- grand livre détaillé des comptes clients
- grand livre des tiers clients.

A ces états purement comptables dont l'objet est la justification des comptes récapitulatifs tenus par le sous-système clients/ventes, il y a lieu d'ajouter les états de synthèse pour la partie des comptes clients correspondants. Pour les besoins du suivi des créances sur clients, il est prévu des états de gestion.

Etats et tableaux de gestion : Ils permettent de suivre et de contrôler le recouvrement des créances sur clients. Il s'agit principalement des états et tableaux donnés en annexe. D'autres états complémentaires nécessaires à la gestion et à la prise de décision peuvent être établis. A titre, on peut citer :

- l'état des créances en litige,
- l'état des relances pour recouvrement,
- le tableau des créances irrécouvrables,
- l'état des frais financiers sur le solde des créances sur clients
- l'état des commandes des clients non satisfaites.

Circuit des documents

Documents d'engagements : Les documents d'engagement doivent être communiqués en un seul exemplaire au Centre de Gestion Comptable «Clients-ventes». A la réception des documents

d'engagements la chemise dossier du client est renseignée et le/ou les documents d'engagements sont classés à l'intérieur.

Documents comptables de base : Les factures clients doivent être adressées en trois exemplaires au Centre de Gestion Comptable «Clients-ventes» :

- un exemplaire est destiné à la comptabilisation après émission, d'une fiche d'analyse,
- un exemplaire est destiné au classement dans le dossier client (sous-dossier commande),
- un exemplaire est destiné à l'échéancier des encaissements.

Factures d'avances et d'acomptes : Les factures d'avances et d'acomptes sont émises par l'Entreprise conformément aux clauses contractuelles.

7.3 Evaluation et comptabilisation des comptes des créances

Compte 40 : Fournisseurs et comptes rattachés :

Il enregistre les dettes liées à l'acquisition de biens et de services et les avances de fonds versées liées à l'acquisition de biens et de services.

401 : Fournisseurs de stocks et services : Ce compte reçoit les dettes des tiers dans le cadre des achats de biens et de services, à l'exception des immobilisations qui sont imputées dans le compte 404 fournisseurs d'immobilisation.

Achats stockés : à la facturation :

N° du compte		Libellé	Montants	
D	C		D	C
38x 4456	401	Achats stockés (par nature) TVA déductible sur biens et services Fournisseur de biens et de services	xx xx	xx

Achats non stockés :à la facturation :

6xx 4456	401	Charges concernées TVA déductible sur biens et services Fournisseur de biens et de services	xx xx	xx
-------------	-----	---	----------	----

Cas d'un retour sur achat ou correction d'erreur :

401	38x 4456	Fournisseur de biens et de services Achats stockés (par nature) TVA déductible sur biens et services	xx	xx xx
-----	-------------	--	----	----------

Cas de réduction commerciale :

401	609 4456	Fournisseur de biens et de services Rabais, remises, ristournes obtenus TVA déductible sur biens et services	xx	xx xx
-----	-------------	--	----	----------

609	38x	Rabais, remises, ristournes obtenus achats stockés	xx	xx
-----	-----	---	----	----

38x	3xx	achats stockés Stock concerné	xx	xx
-----	-----	----------------------------------	----	----

Cas de réduction financière :

401	768 4456	Fournisseur de biens et de services Autres produits financiers (Escomptes obtenus) TVA déductible sur biens et services	xx	xx xx
-----	-------------	---	----	----------

768	38x	Autres produits financiers (Escomptes obtenus) achats stockés	xx	xx
-----	-----	--	----	----

38x	3xx	achats stockés Stock concerné	xx	xx
-----	-----	----------------------------------	----	----

Lors du règlement fournisseur par banque:

401	512	Fournisseur de biens et de services Banque	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Lors du règlement par traite (lettre de change):

401	403	Fournisseur de biens et de services Fournisseurs effets à payer	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Achat effectué en monnaie étrangère avec gains de change :

401	512 766	Fournisseur de biens et de services Banque Gains de change	xx	xx xx
-----	------------	--	----	----------

Achat effectué en monnaie étrangère avec perte de change :

401 666	512	Fournisseur de biens et de services Perte de change Banque	xx xx	xx
------------	-----	--	----------	----

Cas de l'importation : paiement par remise documentaire (remdoc) ou crédit documentaire (credoc) :

409	512	409 Fournisseurs débiteurs : avances et acomptes versés Banque	xx	xx
-----	-----	---	----	----

403 : Fournisseurs effets à payer : Ce compte enregistre les effets de commerce à payer par la Société lors de l'achat de biens ou de prestations de services. Ils remplacent la dette fournisseur.

Règlement du fournisseur par un effet commercial :

401	403	Fournisseur de biens et de services Fournisseurs effets à payer	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Règlement par effet commercial à l'échéance :

403	512	Fournisseurs effets à payer Banque	xx	xx
-----	-----	---------------------------------------	----	----

404 : Fournisseurs d'immobilisations : Ce compte enregistre les dettes liées à l'acquisition d'immobilisations.

A la facturation :

2xx 4456		Immobilisation corporelle ou incorporelle concernée TVA déductible	xx xx	
	404	Fournisseur d'immobilisation		xx

Lors du règlement fournisseur par banque:

404		Fournisseur d'immobilisation	xx	
	512	Banque		xx

Lors du règlement fournisseur par lettre de change:

404		Fournisseur d'immobilisation	xx	
	405	Fournisseurs d'immobilisation - effets à payer		xx

Réception de la facture :

2xx 4456		Immobilisation corporelle ou incorporelle concernée TVA déductible	xx xx	
	404	Fournisseurs d'immobilisation		xx

Solde de l'avance sur acquisition d'immobilisation :

404		Fournisseurs d'immobilisation	xx	
	238	Avances sur immobilisation		xx

Cas d'une retenue de garantie :

2xx 4456		Immobilisation corporelle ou incorporelle concernée TVA déductible	xx xx	
	404	Fournisseurs d'immobilisation		xx
	404...	Fournisseur, Retenue de garantie		xx

Règlement fournisseur :

404		Fournisseur d'immobilisation	xx	
	512	Banque		xx

Libération de la garantie :

404x		Fournisseur, Retenue de garantie	xx	
	512	Banque		xx

405 : Fournisseurs d'immobilisations – effets à payer : Ce compte enregistre les effets de commerce à payer par l'entité lors de l'achat d'immobilisation.

Le fournisseur accepte un effet commercial :

404		Fournisseur d'immobilisation	xx	
	405	Fournisseurs d'immobilisation- effets à payer		xx

Règlement par effet commercial :

405	512	Fournisseurs d'immobilisation- effets à payer Banque	xx	xx
-----	-----	---	----	----

408 : Fournisseurs factures non parvenues : Ce compte enregistre les factures imputables à la période close mais non encore e parvenues dont le montant est suffisamment connu et évaluable.

38x		Achats stockés (par nature)	xx	
6x		Charges non stockables (concernées)	xx	
4456		TVA déductible sur biens et services	xx	
	408	Fournisseur factures non parvenues		xx

409 : Fournisseurs débiteurs : avances et acomptes versés, RRR à obtenir, autres Créances : Ce compte enregistre les avances et acomptes versés au fournisseur, les consignations versées lors des achats et les Remises et rabais et ristournes à obtenir. Les avances versées sur commande d'immobilisations quant à elles, sont comptabilisées au compte 238.

Avances versées aux fournisseurs :

409x	512	Avances versées Banque	xx	xx
------	-----	---------------------------	----	----

Réception de la facture :

38x		Achats stockés (par nature)	xx	
6x		Charges non stockables (concernées)	xx	
4456		TVA déductible sur biens et services	xx	
	401	Fournisseur de bien et service		xx

401	409x	Fournisseur de bien et service Avances versées	xx	xx
-----	------	---	----	----

Récupération de la consignation avec le prix initial :

401	409x	Fournisseur de bien et service Consignations versées	xx	xx
-----	------	---	----	----

Récupération de la consignation avec prix inférieur :

401		Fournisseur de bien et service	xx	
658x	409x	Autres charges de gestion courante Consignations versées	xx	xx

Emballage est détruit ou perdu :

658x	409x	Autres charges de gestion courante Consignations versées	xx	xx
------	------	---	----	----

Emballage conservé définitivement par la Société :

218x	409x	Autres immobilisations (emballage) Consignations versées	xx	xx
------	------	---	----	----

Cas des RRR à obtenir :

409x	609x	RRR à obtenir RRR sur achats	xx	xx
------	------	---------------------------------	----	----

	619x	RRR sur services extérieurs ou		XX
	629x	RRR sur autres services extérieurs		XX
	4456	TVA déductible sur biens et services		XX

Solde des RRR à obtenir :

401		Fournisseur de bien et service	XX	
	409x	RRR à obtenir		XX

Compte 41 : Clients et comptes rattachés

Ce sont des comptes de clients destinés à enregistrer les créances liées à la vente des biens et services rattachés au cycle d'exploitation de l'entité et les avances liées à la vente des biens et services rattachés au cycle d'exploitation de l'entité.

411 Clients : Ce compte enregistre les sommes à recouvrer des clients pour des marchandises ou des produits vendus ou des services fournis au cours du cycle d'exploitation.

Lors de la facturation de biens ou services :

411		client	XX	
	70x	vente par nature		XX
	4457	TVA collectée		XX

Cas de retour sur vente ou correction d'erreurs :

70x		vente par nature	XX	
4457		TVA collectée	XX	
	411	Client		XX

Cas d'un client douteux :

416		Client douteux	XX	
	411	Client		XX

Constitution d'une perte de valeur :

685		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs courants	XX	
	491	Perte de valeur sur comptes de clients		XX

Règlement client :

512		banque	XX	
	411	client		XX

Règlement par un effet de commerce:

413		Clients, effets à recevoir	XX	
	411	Client		XX

Remise à l'encaissement :

512		banque	XX	
661		Charges d'intérêt	XX	
627		Services bancaires	XX	
4456		TVA déductible sur biens et services	XX	
	519	Avances bancaires		XX

Cas de retenue de garantie par le client :

411x 411		Client, retenue de garantie	XX	
	70x 4457	client vente par nature TVA collectée	XX	XX XX

Règlement client :

512	411	banque client	XX	XX
-----	-----	------------------	----	----

Lors de libération de garantie :

512	411x	banque Client, retenue de garantie	XX	XX
-----	------	---------------------------------------	----	----

413 : Clients - effets à recevoir : Ce compte enregistre les effets de commerce détenus par l'entité sur ses clients.

Acceptation de l'effet commercial :

413	411	Clients, effets à recevoir client	XX	XX
-----	-----	--------------------------------------	----	----

Remise à l'encaissement :

512 661 627 4456		banque Charges d'intérêt Services bancaires TVA déductible sur biens et services	XX XX XX XX	
	519	Avances bancaires		XX

Le client règle sa dette :

519	413	Avances bancaires Clients, effets à recevoir	XX	XX
-----	-----	---	----	----

Le client ne règle pas sa dette : La Société rembourse la dette et l'effet est annulé.

519	512	Avances bancaires banque	XX	XX
-----	-----	-----------------------------	----	----

411	413	client Clients, effets à recevoir	XX	XX
-----	-----	--------------------------------------	----	----

416 : Clients douteux : Ce compte reçoit les créances que l'Entreprise possède à l'encontre de ses clients dont la solvabilité apparaît douteuse ou avec lesquels l'Entreprise est en litige.

Le client est douteux :

416	411	Client douteux client	XX	XX
-----	-----	--------------------------	----	----

Constitution d'une perte de valeur :

685		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs courants	xx	
	491	Perte de valeur sur comptes de clients		xx

Si par le client paye : On solde le compte 416 et on annule la provision constituée.

512		banque	xx	
	416	Client douteux		xx

491		Perte de valeur sur comptes de clients	xx	
	785	Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions - actifs courants		xx

Si la créance client est devenue irrécouvrable :

654		Pertes sur créances irrécouvrables	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	416	Client douteux		xx

417 : Créances sur travaux ou prestations en cours : Ce compte enregistre au débit la contrepartie des produits nets partiels hors taxes constatés au cours de la réalisation d'un contrat à long terme, négocié avec un client et enregistré suivant la méthode à l'avancement.

418 : Clients – produits non encore e facturés : Ce compte enregistre en fin d'exercice, les ventes non encore facturées et qui sont liées à l'exercice clos.

418		client- produits non encore e facturés	xx	
	70x	vente par nature		xx
	4457	TVA collectée		xx

419 : Clients créditeurs : Avances reçues, rabais, remises, ristournes à accorder et autres avoirs à établir : Ce compte enregistre les avances et acomptes reçus des clients, les consignations reçues des clients et les rabais, remises et ristournes à accorder et autres avoirs à établir à la clôture.

Cas des avances reçues des clients :

512		banque	xx	
	419x	avances reçues des clients		xx

Réception de la facture :

411		client	xx	
	70x	Vente (concernée)		xx
	4457	TVA collectée		xx

Solde de l'avance :

419x		avances reçues des clients	xx	
	411	client		xx

Cas d'avoir à établir:

70x		Vente concernée	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	419x	Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir		xx

A l'ouverture:

419		Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir	xx	
	70x	Vente concernée		xx
	4457	TVA collectée		xx

Etablissement de la facture:

411		client	xx	
	70X	Vente concernée		xx
	4457	TVA collectée		xx

Comptabilisation de l'avoir:

70X		Vente concernée	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	411	Client		xx

Les comptes 42 : personnels et comptes rattachés et 43 : organismes sociaux et comptes rattachés

Ces comptes sont traités dans la section relative aux ressources humaines (tome 2).

Compte 44 : État, collectivités locales, et comptes rattachés :

Les opérations à inscrire au compte 44 « État, collectivités publiques, organismes internationaux et comptes rattachés » sont celles qui sont faites avec des entités considérées en tant que Puissance publique. Ce sont les impôts et taxes et les subventions de toute nature.

441 : Etat et autres collectivités publiques – subventions à recevoir : Il enregistre les subventions à recevoir de l'Etat et autres collectivités publiques (subventions d'investissement 132, d'équipement 131 et d'exploitation 74).

Notification de la subvention :

441		Etat et autres collectivités publiques, subvention à recevoir	xx	
	131	subventions d'équipement		xx
	132	subventions des investissements		xx
	74	subvention d'exploitation		xx

Encaissement des subventions :

512		Banque	xx	
	441	Etat et autres collectivités publiques, subvention à recevoir		xx

En fin de chaque exercice : *Quote part à réintégrer au résultat = annuité d'amortissement des équipements acquis par les subventions :*

131		subventions d'équipement	xx	
132		subventions des investissements	xx	
	754	quotes-parts de subventions virées au résultat de l'exercice		xx

442 : Etat, impôts et taxes recouvrables sur des tiers : Ce compte enregistre les retenues effectuées par l'Entreprise pour le compte de l'Etat sur des sommes dues par des tiers, et ce, en

application de la réglementation fiscale. Il concerne notamment les retenues à la source (I.B.S) et l'impôt sur le revenu global IRG.

Cas de l'IR G salaires : retenu par l'entité selon barème mensuel sur les salaires mensuels, ou bien 10% libératoire sur les indemnités périodiques (non mensuelles).

Constatation des salaires et indemnités :

631		Rémunérations du personnel (montant brut)	xx	
632		Indemnités et prestations directes (montant brut)	xx	
	421	Personnel - rémunérations dues (montant brut)		xx

Retenu de I R G :

421		Personnel - rémunérations dues	xx	
	442x	Etat, impôts et taxes recouvrables sur des tiers		xx

Versement au fisc :

442x		Etat, impôts et taxes recouvrables sur des tiers	xx	
	512	Banque		xx

443 : Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques : Ce compte enregistre les produits ou charges résultant d'avantages accordés ou de sujétions imposées par l'Etat, les collectivités publiques, les organismes internationaux à un établissement public, à une entreprise publique ou à tout autre organisme ou toute autre entreprise. Exemple ; Contribution de solidarité nationale (charges), avantages octroyés (produits).

Cas des avantages :

443		Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques	xx	
	7x	produit (concerné)		xx

Lors de l'encaissement :

512		banque	xx	
	443	Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques		xx

Cas de contribution :

6xx		Charge (concernée)	xx	
	443	Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques		xx

Lors du versement :

443		Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques	xx	
	512	Banque		xx

Compte 444 : Etat, impôts sur le résultat : Ce compte enregistre les avances (créances) et dettes au titre de l'impôt dû sur les résultats. Il s'agit des acomptes sur IBS, crédit d'impôts pour les retenues à la source (créances) et l'IBS sur le résultat de l'exercice (dette) à régulariser avec toute les avances versées durant l'exercice.

Constatation et paiement des acomptes IBS :

4444	512	Acomptes IBS Banque	XX	XX
------	-----	------------------------	----	----

En fin d'exercice : IBS réel > acomptes :

695		Impôts sur les bénéfices basés sur les résultats des activités ordinaires	XX	
	4444	Acomptes IBS		XX
	4445	IBS complémentaire		XX

Paiement de l'I B S complémentaire :

4445	512	IBS complémentaire Banque	XX	XX
------	-----	------------------------------	----	----

445 : Etat, taxes sur le chiffre d'affaires : Ce compte est réservé à la TVA, dont

- 4456 TVA récupérable,
- 4457 TVA collectée,
- 4454 TVA précompte,
- 4455 TVA à décaisser,
- 4458 TVA à rembourser,

A la facturation des achats :

38x		Achats	XX	
6xx		Charges	XX	
2xx		Immobilisations	XX	
4456		TVA déductible	XX	
	401	Fournisseur de biens et services		XX
	404	Fournisseur d'immobilisations		XX

A la facturation des ventes :

411	70...	Clients ventes	XX	XX
	4457	TVA collectée		XX

Fin du mois concernée : Si la TVA collectée > TVA déductible

4457	4456	TVA collectée	XX	XX
	4455	TVA à décaisser		XX

Paiement (avant le 20 du mois suivant) :

4455	512	TVA à décaisser Banque	XX	XX
------	-----	---------------------------	----	----

Fin du mois concernée : Si la TVA collectée < TVA déductible - (Précompte 4454 à reporter sur ventes du mois suivant)

4457		TVA collectée	XX	
4454	4456	TVA précompte	XX	
		TVA déductible		XX

Cas de remboursement de TVA : Il y a des cas où la Société ne peut récupérer la TVA. Dans ce cas la loi fiscale permet le remboursement sur demande présentée à l'administration fiscale :

- lorsque l'entité achète au taux de 17% et vend au taux de 7%.
- Les ventes aux secteurs exonérés.
- Les ventes à l'exportation qui est un secteur exonéré.
- La Cessation d'activité.

Lors de la facturation des achats :

38x		Achats	XX	
6xx		Charges	XX	
2xx		Immobilisations	XX	
4456		TVA déductible	XX	
	401	Fournisseur de biens et services		XX
	404	Fournisseur d'immobilisations		XX

Constatation trimestrielle des précomptes :

4458		TVA précompte à rembourser	XX	
	4456	TVA déductible		XX

Lors du remboursement par l'administration fiscale :

512		Banque	XX	
	4458	TVA précompte à rembourser		XX

447 : Autres impôts, taxes et versements assimilés : Ce compte enregistre la constatation des montants de tous les autres impôts et taxes versés par l'entité, notamment la taxe sur l'activité professionnelle (TAP) qui sont payables mensuellement.

448 : Etat, charges à payer et produits à recevoir (hors impôts sur les résultats) : Ce compte reçoit en fin d'exercice l'impôt sur des charges à payer au personnel de l'entité rattachées à l'exercice clos, comme les congés à payer, des primes à payer etc.

Constatation des charges à payer :

63x		Rémunérations par nature	XX	
	428	Personnel – charges à payer		XX
	438	Organismes sociaux – charges à payer		XX
	448	Etat - charges à payer		XX

A l'approbation des comptes :

428		Personnel – charges à payer	XX	
438		Organismes sociaux – charges à payer	XX	
448		Etat - charges à payer	XX	
	421	Personnel - rémunérations dues		XX
	431	Sécurité sociale		XX
	442	État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers		XX

Au versement :

421		Personnel - rémunérations dues	XX	
431		Sécurité sociale	XX	
442		État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers	XX	
	512	banque		XX

Compte 45 : groupes et associés :

Ce compte enregistre toutes les opérations dans un groupe de société ainsi que les opérations faites par les associés vis-à-vis de leur société.

Compte 451 : Opérations Groupe: Il enregistre à son crédit le montant des fonds mis à disposition de l'Entreprise par les autres entités du groupe. Il s'agit d'une dette de l'entité envers les entités du groupe. A son débit le montant des fonds avancés de façon temporaire par l'entité aux entités du groupe. Il s'agit d'une créance de l'entité sur les entités du groupe.

Mise de fonds à la disposition des filiales:

451	512	Opérations Groupe Banque	xx	xx
-----	-----	-----------------------------	----	----

Mise de fonds à la disposition de l'entité:

512	451	Banque Opérations Groupe	xx	xx
-----	-----	-----------------------------	----	----

455 : Associés – Comptes courants: Ce compte enregistre les mouvements des fonds déposés (dettes envers les associés) ou retirés par les associés (créances vis-à-vis des associés).

Mise de fonds à la disposition des associés:

455	512	Associés – Comptes courants banque	xx	xx
-----	-----	---------------------------------------	----	----

Mise de fonds à la disposition de l'entité:

512	455	Banque Associés – Comptes courants	xx	xx
-----	-----	---------------------------------------	----	----

456 : Associés – opérations sur le capital: Ce compte enregistre à son débit les promesses d'apport de l'associé à la société et est soldé par le montant des apports lors de la libération. Ce compte intervient également lors de l'augmentation ou la réduction du capital.

Constitution ou augmentation du capital :

456	101	Associés- opération sur capital Capital social	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Lors de libération du capital:

512	456	banque Associés- opération sur capital	xx	xx
-----	-----	---	----	----

457 : Associés – dividendes à payer: Il enregistre les dividendes dus par la société aux associés après décision de l'A G.

Distribution lors de la décision AG :

110	457	Report à nouveau bénéficiaire Associés, dividendes à payer	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Virement aux associés

455	512	Associés – Comptes courants banque	xx	xx
-----	-----	---------------------------------------	----	----

458 : Associés, opérations faites en commun ou en groupement: Les opérations faites en commun ou les communautés d'intérêt correspondent à un accord contractuel par lequel deux parties ou plus conviennent d'exercer une activité économique ensemble. Chacun des coparticipants enregistre en produits ou en charges uniquement la quote-part de résultat lui revenant. Lorsque les opérations faites en commun impliquent le contrôle conjoint et la copropriété d'un ou plusieurs actifs, chaque coparticipant comptabilise en plus de sa quote-part des produits et charges, une quote-part des actifs et passifs.

Mise de fonds par les coparticipants:

458	173	Associés, opérations faites en commun ou en groupement Dettes rattachées à des sociétés en participation	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Lors de l'acquisition de moyens par ces fonds:

173	458	Dettes rattachées à des sociétés en participation Associés, opérations faites en commun ou en groupement	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Quote part de bénéfice transféré au coparticipant :

655	458	Quote-part de résultat sur opérations faites en commun Associés, opérations faites en commun ou en groupement	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Quote part de déficit transféré au coparticipant:

458	755	Associés, opérations faites en commun ou en groupement Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Compte 46 : débiteurs divers et créditeurs divers:

Ce compte concerne les comptes de tiers qui ne trouvent pas leur affectation dans les autres classes (ex Créances sur cessions d'immobilisations...).

462 : Créances sur cessions d'immobilisation: Ce compte enregistre les sommes dues à l'Entreprise par le cessionnaire au titre d'une cession d'immobilisations (incorporelles, corporelles et financières) lorsqu'elles ne sont pas versées immédiatement.

464 : Dettes sur acquisition de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés: Ce compte enregistre les sommes dues par l'entité au titre d'une acquisition de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivé (c'est les valeurs à court terme) lorsqu'elles ne sont pas versées immédiatement.

A l'acquisition:

50	464	valeurs mobilières de placement	xx	xx
52		instruments financiers	xx	
		Dettes sur acquisition de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés		

Au moment du règlement:

464	512	Dettes sur acquisition de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés banque	xx	xx
-----	-----	--	----	----

465 : Créances sur cessions valeurs mobilières de placement et instruments financiers dérivés: Il enregistre le prix de cession dus à l'Entreprise par le cessionnaire au titre d'une vente de valeurs mobilières de placement et instruments financiers dérivés.

Lors de la cession avec perte de cession:

465		Créances sur cessions valeurs mobilières de placement et instruments financiers dérivés	xx	
667	50/52	Pertes nettes sur cession d'actifs financiers valeurs mobilières de placement ou instruments financiers	xx	xx

Lors de la cession avec gain de cession:

465		Créances sur cessions valeurs mobilières de placement et instruments financiers dérivés	xx	
	50/52	valeurs mobilières de placement ou instruments financiers		xx
	767	profits nets sur cession d'actifs financiers		xx

Lors du règlement:

512	465	banque Créances sur cessions valeurs mobilières de placement et instruments financiers dérivés	xx	xx
-----	-----	---	----	----

467 : Autres comptes débiteurs ou créditeurs: Ce compte représente une dette lorsqu' il y a une détention pour compte et représente une créance lorsqu' il y a des avances pour comptes, comme avances au compte des entités apparentées.

Sommes avancées pour le compte des tiers:

467	512	Avances pour le compte de tiers banque	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Lors de la récupération des avances:

512	467	banque Avances pour le compte de tiers	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Constatation des Amendes et pénalités, subventions accordées, dons et Libéralités :

656	467	Amendes et pénalités, subventions accordées, dons ... Autres comptes débiteurs ou créditeurs	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Lors du paiement:

467	512	Autres comptes débiteurs ou créditeurs banque	xx	xx
-----	-----	--	----	----

468 Divers charges à payer et produits à recevoir: Une charge à payer est une dette potentielle évaluée à l'arrêté des comptes, nettement précisées quant à leur objet, mais dont l'échéance ou le montant est incertain. Elle a une vocation irrévocable à se transformer ultérieurement en dettes.

Un produit à recevoir est un produit acquis à l'Entreprise mais dont le montant non définitivement arrêté, n'a pas encore été inscrit aux comptes de tiers débiteurs.

Les charges à payer sont relatives : aux amendes et pénalités, subventions accordées, dons et libéralités ainsi qu'aux jetons de présence à verser aux administrateurs.

Constatation des charges à payer :

6xx 4456		Charges concernées	XX	
	4686	TVA déductible	XX	
		Diverses charges à payer		XX

Au début de l'exercice suivant, contre passation:

4686		Diverses charges à payer	XX	
	6xx 4456	Charges concernées		XX
		TVA déductible		XX

Lorsque les charges sont dues:

6xx 4456		Charges concernées	XX	
	467x	TVA déductible	XX	
		Autres comptes débiteurs ou créditeurs		XX

Lors du règlement:

467x		Autres comptes débiteurs ou créditeurs	XX	
	512	banque		XX

Les produits à recevoir sont relatifs : à des indemnités à recevoir pour dommage accident non encore reçu, à des jetons de présence à recevoir des filiales et à divers produits financiers à recevoir.

En fin d'exercice:

4687		Divers produits à recevoir	XX	
	4457	TVA collectée		XX
	7xx	Produits concernés		XX

Début d'exercice suivant:

4457 7xx		TVA collectée	XX	
	4687	Produits concernés	XX	
		Divers produits à recevoir		XX

Compte 47 Comptes transitoires ou d'attente :

Il concerne les comptes 476 « Dépenses en attente d'imputation » et 477 « Recettes en attente d'imputation ». Il comptabilise en cours d'exercice les opérations qui ne peuvent être imputées de façon certaine à un compte déterminé au moment où elles sont enregistrées ou celles qui exigent une information complémentaire.

476 Dépenses en attente d'imputation:

Comptabilisation de la dépense:

476		Dépenses en attente d'imputation	XX	
	512	banque		XX

Quand la dépense est identifiée:

6xx		Charges par nature	XX	
-----	--	--------------------	----	--

4456	476	TVA récupérable Dépenses en attente d'imputation	XX	XX
------	-----	---	----	----

477 : Recettes en attente d'imputation:

Comptabilisation du produit:

512	477	banque recette en attente d'imputation	XX	XX
-----	-----	---	----	----

Quand la recette est identifiée:

477	7...	recette en attente d'imputation	XX	XX
	4457	produit par nature TVA collectée		XX

Compte 48 charges ou produits constatés d'avances:

Les comptes de cette catégorie permettent de rattacher à un exercice déterminé toutes les charges et tous les produits le concernant effectivement. Les comptes de régularisation permettent ainsi de respecter le principe d'indépendance des exercices.

Constitution de la provision:

685		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants	XX	
	481	Provisions passifs courants		XX

Reprise sur provision

481	785	Provisions passifs courants Reprises sur pertes de valeur et provisions – actifs courants	XX	XX
-----	-----	--	----	----

486 : Charges constatées d'avance: Ce sont les charges engagées durant un exercice mais qui concernent des exercices ultérieurs. Ce compte concerne notamment les factures reçues des fournisseurs pour des achats non stockés non livrés ou des prestations de services non exécutées et les loyers, les primes d'assurance payées, les intérêts ...

Comptabilisation de la charge :

6xx		Charges par nature	XX	
4456	401	TVA récupérable Fournisseur de bien et service	XX	XX

En fin d'exercice, constatation des charges comptabilisées d'avance : En Hors TVA selon principe de fait générateur.

486	6xx	Charges constatées d'avance Charges par nature	XX	XX
-----	-----	---	----	----

A l'ouverture de l'exercice suivant :

Imputation des charges sur l'exercice concerné

6xx	486	Charges par nature Charges constatées d'avance	xx	xx
-----	-----	---	----	----

487 Produits comptabilisés d'avance : Ce compte enregistre les produits constatés pendant un exercice mais qui concernent les exercices ultérieurs. Il concerne notamment les factures envoyées au client alors que le bien n'a pas été livré ou la prestation de service exécutée ; les produits perçus tels que les loyers ou intérêts correspondant à l'exercice suivant.

Comptabilisation de la facture de produits :

411	7xx 4457	Clients Produit par nature TVA collectée	xx	xx xx
-----	-------------	--	----	----------

En fin d'exercice, constatation des produits comptabilisés d'avance en HT :

7xx	487	produits par nature Produits comptabilisés d'avance	xx	xx
-----	-----	--	----	----

A l'ouverture de l'exercice suivant : Imputation des produits sur l'exercice concerné

487	7xx	Produits comptabilisés d'avance Produit par nature	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Compte 49 pertes de valeur sur comptes de tiers :

Une perte de valeur sur créance est constituée lorsqu'apparaît une perte probable (valeur inférieure à la valeur d'entrée) dont les effets sont jugés réversibles.

Client est douteux en fin d'exercice:

416	411	Client douteux client	xx	xx
-----	-----	--------------------------	----	----

Constitution d'une perte de valeur :

685	491	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs courants Perte de valeur sur comptes de clients	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Si la créance client est devenue irrécouvrable :

654 4457	416	Pertes sur créances irrécouvrables TVA collectée Client douteux	xx xx	xx
-------------	-----	---	----------	----

495 Pertes de valeur sur comptes du groupe et sur associés : Ce compte enregistre les pertes de valeur relatives aux comptes courants du groupe et sur associés. Une perte de valeur doit être constatée dès qu'apparaît une perte probable exemple d'un associé ou unité est en difficulté financière.

Constitution d'une perte de valeur :

685	495	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs courants Pertes de valeur sur comptes du groupe et sur associés	xx	xx
-----	-----	---	----	----

496 Pertes de valeur sur comptes de débiteurs divers : Ce compte enregistre les pertes de valeur relatives aux comptes de débiteurs divers. Une perte de valeur doit être constatée dès qu'apparaît une perte probable.

Constitution d'une perte de valeur :

685		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs courants	xx	
	496	Pertes de valeur sur comptes débiteurs divers		xx

8- La gestion de la Trésorerie

Ce manuel a été élaboré pour fournir les instructions et explications nécessaires en matière de suivi de la gestion Administrative et Comptable des opérations de trésorerie et de financement de l'exploitation et de l'investissement, permettant ainsi de codifier les flux de charges et de décaissements liés à ces opérations au sein de l'entreprise. Il est destiné :

1. Aux structures «financières et comptables » chargées du traitement financier, fiscal et comptable des opérations liées à la trésorerie (Encaissements et Décaissements),
2. A la structure qualité en tant que structure chargée de la mise à jour des procédures de management et de la qualité,
3. A la structure Audit en tant que structure garante de l'application des procédures mises en place par l'Entreprise.

8.1 Les objectifs et les procédures

Les objectifs consistent à gérer (au sens comptable) les comptes de disponibilités et ceux qui représentent les dettes envers les institutions financières (emprunts et avances bancaires), les créances d'investissements (autres que celles envers les fournisseurs et les prêts au personnel).

Objectifs d'ordre de gestion

Les objectifs consistent à :

- gérer les liquidités et/ou disponibilités de l'Entreprise de manière rationnelle ;
- s'assurer que les paiements sont faits dans le respect de la réglementation financière en vigueur;
- contrôler que les encaissements sont relatifs à des créances enregistrées ou à enregistrer, à des avances commerciales, à des virements de fonds à partir du compte central.
- assurer le suivi des encaissements, la protection et la conservation des fonds et autres valeurs financières de l'Entreprise ;
- fournir les éléments nécessaires à la prévision de la trésorerie et à l'établissement du plan de financement ;
- assurer le suivi des emprunts bancaires et des autres emprunts;
- assurer le remboursement ponctuel des dettes d'investissement et financières;
- tenir à jour l'échéancier de remboursement des dettes d'investissement;
- donner, à tout moment, la situation de trésorerie et des moyens de financement obtenus;
- contrôler le calcul des charges financières effectuées par les institutions prêteuses, afférentes aux dettes d'investissement et financières;
- élaborer, les informations statistiques à fournir aux organes de gestion, de contrôle et aux autres tiers (institutions financières) concernant la dette d'investissement (autre que celle relative aux fournisseurs) et financière ainsi que les liquidités de l'Entreprise.

Procédures du cycle de trésorerie

Le cycle trésorerie / financement est destiné à saisir et à contrôler les opérations de trésorerie et de financement.

Les opérations de trésorerie concernent :

- Les paiements en espèces, par chèques ou virements bancaires et C.C.P,
- Les encaissements en espèces, par chèques ou virement,
- Les frais financiers (intérêts bancaires, frais de banque et de recouvrement) afférents aux opérations de trésorerie effectuées par banque ou CCP.

Les opérations de financement concernent :

- Les emprunts bancaires quel que soit leur terme d'exigibilité,
- Les autres emprunts (ou avances consenties à l'Entreprise par d'autres tiers que les banques et assorties d'un contrat précisant le montant et les modalités de remboursement),
- Les paiements des frais financiers afférents aux emprunts (intérêts des emprunts, intérêts des crédits d'investissements, intérêts des emprunts de financement de stocks),
- Les paiements des commissions sur ouvertures de crédits, cautions et avals,
- Les remboursements du nominal (ou principal) des emprunts,
- Les versements des sommes prêtées ou avancées aux tiers, quel que soit leur terme d'exigibilité,
- Le recouvrement des prêts ou des avances, en compte courant,
- La perception des intérêts sur prêts ou avances en compte courant.

8.2 Les comptes gérés et leur tenue

Le cycle trésorerie/financement génère essentiellement les comptes suivants :

- *Compte 50 : Valeurs mobilières de placement*
- *Compte 51 : Banque, établissement financiers et assimilés*
- *Compte 52 : Instruments financiers dérivés*
- *Compte 53 : Caisse*
- *Compte 54 : Régies d'avances et accréditifs*
- *Compte 58 : Virements internes*
- *Compte 59 : Pertes de valeur sur actifs financiers courants*

Compte 50 : Valeurs mobilières de placement : Les valeurs mobilières de placement sont des actifs financiers acquis par l'entité en vue de réaliser un gain en capital à brève échéance. Ces actifs financiers s'opposent aux valeurs mobilières immobilisées qui sont des titres acquis par l'entité avec l'intention de les conserver durablement.

Les subdivisions proposées pour ce compte sont les suivantes :

- *501 « Part dans des entreprises liées »,*
- *502 « Actions propres »,*
- *503 « Autres actions ou titres conférant un droit de propriété »,*
- *506 « Obligations, bons du Trésor et bons de caisse à court terme »,*
- *508 « Autres valeurs mobilières de placement et créances assimilées »,*
- *509 « Versements restant à effectuer sur valeurs mobilières de placement non libérées ».*

Tenue des comptes de disponibilités et des dettes

- Chaque compte bancaire, postal ou de caisse doit être tenu individuellement en comptabilité.

- Seul le principal de la dette sera enregistré aux comptes d'emprunts, de prêts ou d'avances bancaires. Toutefois, le total des intérêts à acquitter au cours des exercices futurs, jusqu'au remboursement complet de la dette, peut être constaté en extra comptable.
 - En fin de chaque période comptable, il conviendra de faire ressortir en comptabilité, les agios courus et non payés et ceux payés mais non totalement courus (règlement des agios par anticipation).
 - Si un emprunt est affecté d'une retenue de garantie, il devra être inscrit en comptabilité pour son montant intégral et non pour son montant encaissé.
- La garantie doit être inscrite dans un compte de l'actif (créances) qu'elle soit représentée par un versement, une retenue de l'institution financière sur le prêt qu'elle accorde, ou par un dépôt de titres.
- Les paiements par caisse ne doivent être effectués et comptabilisés qu'après le contrôle minutieux des pièces qui justifient la dépense. Ce contrôle consiste à s'assurer que ces pièces (ou documents de base) ont été dûment autorisés en comparant les signatures y figurant avec les modèles dont les comptables et les caissiers disposent préalablement.
 - L'enregistrement comptable des opérations de trésorerie et leur suivi ne doivent pas être confiés à des personnes ayant accès aux comptes clients ou fournisseurs, à l'établissement et à la signature des chèques, ainsi qu'à l'ouverture du courrier et au dépôt des fonds en banque.
 - Les opérations de trésorerie seront enregistrées dans des journaux auxiliaires différents : Banque, C.C.P, Caisse.
 - Les chèques devront être enregistrés dès leur émissions ou réception ; les sommes reçues en espèces dès leur réception ; ceci afin d'éviter tout oubli ou retard.
 - Les soldes des comptes de banque et postaux devront être régulièrement rapprochés des montants apparaissant sur les relevés bancaires ou postaux afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs commises par la banque, C.C.P ou la comptabilité de l'Entreprise.

Séparation entre la trésorerie d'exploitation et d'investissement

Les opérations de trésorerie ayant le caractère de dépenses ou de recettes liées à l'activité économique de production, ou de prestation de services pendant une période déterminée, doivent être séparées des opérations de financement des investissements :

- ✓ **ou classe 2** : immobilisations
- ✓ **ou classe 3 / 6 / 7** : exploitation.

Non compensation des soldes des comptes de disponibilités

Lorsque certains comptes bancaires sont créditeurs et d'autres débiteurs, aucune compensation ne doit être effectuée ; celle-ci masquerait le niveau réel de découvert atteint par l'Entreprise. Les comptes bancaires dont le solde est créditeur doivent donc, dans le bilan, figurer au passif compte 51, alors que ceux dont le solde est débiteur figurent à l'actif.

Informations à obtenir régulièrement de la trésorerie et leur contrôle

En fin de chaque journée, une situation journalière de trésorerie doit être établie après enregistrement de tous les chèques reçus et expédition de tous les chèques émis. Cette situation doit être vérifiée par une personne responsable de la comptabilité financière qui y apposera son visa.

Il en est de même de la situation des caisses. Chaque caissier doit rapprocher quotidiennement son brouillard aux espèces détenues en caisse, ou selon une périodicité qui peut varier d'une semaine à quinze jours, eu égard aux mouvements enregistrés. Ceci permet de justifier le solde figurant sur les livres de caisse.

Les chèques et espèces reçus en paiement des tiers (client notamment) doivent être déposés en banque ou C.C.P. aussi rapidement que possible. Les bordereaux de remises, les avis de crédit et les relevés correspondants doivent être contrôlés le jour qui suit les dépôts.

Codification : La codification doit porter sur :

Les encaissements et décaissements

1. Espèces
2. Virements bancaires
3. Chèques bancaires
4. Accréditifs
5. Effets à payer
6. Effets à recevoir
7. Chèque postal
8. Virement postal
9. Mandat poste, mandat lettre.

Les natures des opérations effectuées

1. Opération d'exploitation
2. Opération d'investissement
3. Opération hors exploitation

Les comptes individuels de disponibilités

Les comptes individuels de disponibilités doivent faire l'objet d'une codification permettant de les identifier.

La gestion de la dette

Les éléments fixes et variables des emprunts et crédits de l'Entreprise doivent être introduits dans un fichier permanent. Périodiquement, des ajustements requis doivent s'effectuer pour refléter les conditions réelles de la dette.

A la demande des gestionnaires ou des organismes bancaires, il sera procédé à l'édition d'états donnant la situation au jour de la dette. Pour les besoins de prévision, le cycle trésorerie/financement doit fournir un échéancier des paiements d'intérêts et de remboursement du principal.

Chaque période comptable reçoit un montant (définitif ou sous forme de provision, c'est-à-dire des charges ou produits comptabilisés d'avance) des intérêts dus et à recevoir (le cas échéant) sur la base des informations tirées des fichiers de la dette et des disponibilités.

8.3 Les procédures et le traitement de la gestion de la caisse

8.3.1 Les principes de fonctionnement de la Gestion de la Caisse.

La gestion de la caisse nécessite la mise en place des moyens suivants :

- ✓ Un coffre-fort pour contenir les fonds.
- ✓ Un agent chargé de la manipulation des fonds et du suivi des opérations (Fonction de caissier).
- ✓ Des supports de travail : pièces de caisse, brouillard de caisse, arrêté de caisse.

Cette gestion est régie par un certain nombre de principes portant sur l'organisation générale, le fonctionnement et la tenue de la caisse.

L'organisation générale

- Le bureau du caissier doit être inaccessible aux personnes se présentant au guichet ;
- Les fonds doivent rester dans le coffre-fort. La combinaison est connue du seul caissier. Elle est déposée par lui sous enveloppe scellée chez le responsable hiérarchique ;

- Deux types d'assurance doivent être contractés : l'une pour se prémunir contre les risques de vol et d'incendie, l'autre destinée à protéger le caissier au cours du transport de fonds, entre la banque domiciliaire et les structures concernées de l'Entreprise ;
- La caisse doit fonctionner en deux temps :
 - Un temps réservé à l'exécution des opérations de caisse.
 - Un temps réservé aux travaux administratifs.

Les heures d'ouverture de la caisse doivent faire l'objet d'un affichage tenant compte des travaux administratifs et des déplacements du caissier auprès de la source d'alimentation.

- Tout changement de caissier - provisoire ou définitif - doit donner lieu à un procès verbal de passation. En cas d'absence subite du caissier, son remplacement doit être décidé par l'autorité de contrôle formel (le responsable «finance »).

Le remplaçant prend connaissance de la combinaison du coffre-fort et dresse un procès-verbal de caisse en présence du responsable de la structure et du responsable hiérarchique.

Au retour du caissier, la combinaison est alors brouillée et déposée à nouveau auprès de la hiérarchie. Un procès-verbal est établi entre les deux agents.

Fonctionnement de la Caisse.

Le maniement des fonds doit être, obligatoirement séparé de la tenue des comptes. Le caissier ne doit détenir que des espèces ou tout autre document ou valeur déclarés.

Les dépenses sont opérées sur l'encaisse, fixée pour chaque niveau de caisse. Le montant de l'encaisse est fixé par la Direction Générale qui tient compte des dépenses de fonctionnement propres à la Structure.

Le caissier doit détenir à son niveau la liste des ordonnateurs. Le nom du caissier désigné, doit être communiqué par lettre à la banque domiciliaire pour lui permettre d'effectuer les retraits de fonds.

Exceptionnellement, des avances de fonds dûment justifiées, sous forme de bons provisoires, émis par les ordonnateurs concernés peuvent être effectuées. La régularisation de ces bons provisoires, par ces mêmes ordonnateurs doit intervenir dans les 48 heures qui suivent leur émission.

N.B : Des considérations de moralité doivent prévaloir dans le choix du caissier.

Tenue de caisse.

La caisse doit être arrêtée quotidiennement. Les arrêtés de caisse (états descriptifs des espèces en caisse) sont :

- Signés par le caissier.
- Visés par le chef de service « comptabilité générale ».

Toute pièce de caisse doit être numérotée, dans le respect de l'ordre chronologique, signée par le caissier, contrôlée et visée par le responsable hiérarchique.

Toute opération de caisse effectuée, doit être inscrite immédiatement dans le brouillard de caisse. Il est prévu un brouillard de caisse pour l'enregistrement de toutes les opérations effectuées. Les opérations de contrepartie, quant à elles, sont mentionnées sur la pièce de caisse « recettes » ou « dépenses ».

Les pièces de caisse doivent être transmises, journallement, avec les justificatifs comptables à la Structure « comptabilité générale » accompagnées de l'arrêté de caisse. Seuls les documents originaux donnent lieu à remboursement. Toute différence de caisse (excédant ou manquant), doit être constatée sine die.

Le solde réel de la caisse doit concorder avec le solde comptable. Cette concordance est vérifiée mensuellement. Un inventaire comptable de la caisse (avec traitement des écarts) doit être obligatoirement établi à la clôture annuelle des comptes. Cet inventaire est sanctionné par un procès-verbal de caisse signé contradictoirement par le caissier et le comptable.

8.3.2 Les procédures de gestion des opérations de caisse.

Les opérations de caisse sont exécutées par le caissier, sous le contrôle du responsable de la structure « finances ».

Les documents de support.

Toute opération de caisse est traitée sur la base de deux supports documentaires :

La pièce de caisse.

Il existe deux pièces de caisse : une pièce de caisse « recettes » et une pièce de caisse « dépenses » (cf. annexes).

Les pièces de caisse servent de support à la comptabilité. Elles sont numérotées de façon distincte et émises en deux exemplaires.

Le brouillard de caisse.

Le brouillard de caisse est un registre coté et paraphé en interne, tenu sans rature ni surcharge, dans lequel le caissier consigne toutes les opérations effectuées en espèces. Il est divisé en deux parties : l'une sert à enregistrer les opérations « recettes », l'autre les opérations « dépenses ».

- La colonne « débit » enregistre les « recettes » constituées :
 - ✓ des alimentations et les recettes diverses.
 - ✓ des reversements liés aux remboursements et régularisations se rapportant aux dépenses préalablement enregistrées.
- La colonne « crédit » enregistre les « dépenses » constituées :
 - ✓ des dépenses de toute nature.

8.4 Procédure de Traitement des recettes

Le caissier :

- Etablit une demande d'alimentation et la présente au responsable de structure « finances » pour contrôle et signature. Cette demande d'alimentation est accompagnée des documents suivants :
 - ✓ Brouillard de caisse
 - ✓ Arrêté de caisse.
- Transmet la demande d'alimentation signée au responsable « Finance / Trésorerie »
- Reçoit, en retour, le chèque bancaire libellé en son nom et le présente à la banque pour retrait de fonds.
- A l'encaissement des fonds, il émet la pièce de caisse « recettes ».
- Transcrit l'opération de réalimentation dans le brouillard de caisse colonne « débit ».

Les recettes et dépenses diverses

Les recettes diverses concernent en général :

- Les recettes des ventes en espèces,
- Les reversements des paies non encaissées,
- Les reversements des soldes de tout compte négatif

Pour ces types d'opérations, le caissier:

- Emet une pièce de caisse « recettes »
- Transcrit l'opération dans le brouillard de caisse colonne « débit ».

En ce qui concerne les paies (à titre exceptionnel), les frais de mission et de déplacements, les avances, prêts et soldes de tous comptes, le caissier :

- Procède à la vérification de l'identité du bénéficiaire,
- Vérifie la conformité des pièces justificatives et le bon à payer apposé sur la demande de paiement,
- Emet la pièce de caisse « dépenses »,
- Procède à la sortie des espèces correspondantes et les remet au bénéficiaire,
- Transcrit l'opération dans le brouillard de caisse - colonne « crédit ».

Concernant les dépenses de consommables et de prestations de services, le caissier :

- Reçoit une demande de mise à disposition de fonds. Celle-ci est matérialisée par un « bon de caisse provisoire » émis, en deux exemplaires, par l'utilisateur de biens ou de services,
- Traite le bon de caisse,
- Procède à la remise des espèces et fait signer le bénéficiaire,
- Remet le double du « bon de caisse » au bénéficiaire et conserve l'original à la caisse.

Vérifications et contrôle périodiques internes de la caisse

Ce premier niveau de contrôle s'exerce à travers le Responsable de la Structure Finance, en sa qualité de responsable de la fonction, vis-à-vis de la gestion des fonds, assurée par le département Finance et Comptabilité.

Ce contrôle consiste à :

- Vérifier la conformité des pièces comptables, justifiant l'entrée ou la sortie des numéraires effectuées par les caissiers. La vérification de ces pièces conditionne sa signature sur la demande d'alimentation.

A ce titre, des vérifications particulières doivent être opérées obligatoirement sur toute facture d'achat ou de prestation comme suit :

- L'établissement de la facture en conformité avec les dispositions du code de commerce (sous peine de nullité): numéro d'immatriculation fiscal (NIS), montant à payer en toutes lettres, signature et cachet du fournisseur ou du prestataire,
- L'affranchissement au titre des droits de timbres selon le barème en vigueur, à la date d'émission de la facture. Aucune facture ne doit être portée sur le brouillard de caisse si elle ne comporte pas la quotité de timbres nécessaires.
- La mention « original »: doit être apposée par cachet humide pour éviter une autre utilisation.
- La mention « payé par caisse » et « date » : doit être apposée sur la facture après son remboursement, ou sur tout autre pièce justifiant la dépense, autre que la facture (par exemple le « bon pour »)

Le contrôle périodique

Le contrôle périodique incombe au responsable Financier et Comptable de chaque structure. Il consiste à vérifier la bonne tenue des caisses placées sous leur dépendance directe. A des fins de concordance entre le solde comptable et le solde physique de la caisse, un rapprochement est effectué mensuellement par les responsables de la structure chargée de la comptabilité.

Vérifications et contrôles externes.

Elles sont effectuées par la structure audit Interne dans le cadre de ses missions d'audit financier et comptable. Elles ont pour objet :

- Le recouplement périodique avec les autres structures (Approvisionnements, Production, Administration, etc.), en vue d'éliminer les risques d'erreurs et d'éventuelles fraudes, par la structure de l'audit interne, relevant de l'Entreprise mère.
- L'investigation sur toute différence de caisse et la détermination des causes afin de prendre les mesures nécessaires.

8.5 L'évaluation et la comptabilisation des comptes de la classe 5 :

Compte 50 : Valeurs mobilières de placement : Ce sont des comptes destinés à enregistrer les Valeurs mobilières de placement. Ce sont des actifs financiers acquis par l'entité en vue de réaliser un gain en capital à brève échéance. Ces actifs financiers s'opposent aux valeurs mobilières immobilisées qui sont des titres acquis par l'entité en vue de les conserver durablement.

501 : Parts dans des entreprises liées : Il enregistre les parts dans des entreprises liées acquises en vue de réaliser un gain à courte échéance.

502 : Actions propres : Ce compte enregistre les titres que l'entité détient provisoirement sur elle-même. Les actions propres sont valorisées à leur coût d'acquisition.

503 : Autres actions ou titres conférant un droit de propriété : Il enregistre les autres actions ou titres conférant un droit propriété et sont valorisées à leur coût d'acquisition.

506 : Obligations, bons du trésor et bons de caisse à court terme :

508 : Autres valeurs mobilières de placement et créances assimilées : Il enregistre les autres valeurs mobilières de placement et créances assimilées qui n'ont pas trouvé d'affectation dans les comptes précédents.

A l'acquisition des valeurs mobilières :

N° du compte		Libellé	Montants	
D	C		D	C
50x	464	Valeurs mobilières concernées Dettes sur acquisition de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés	xx	xx

En fin d'exercice – évaluation positive de VMP⁹ :

50x	765	Valeurs mobilières concernées Écart d'évaluation sur actifs financiers -plus-values	xx	xx
-----	-----	--	----	----

En fin d'exercice – évaluation négative de VMP :

665	50x	Écart d'évaluation sur actifs financiers -moins-values Valeurs mobilières concernées	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Lors de la cession : les plus-values ou moins-values de cession sont égales à : prix de cession – VNC nette (même évaluée auparavant). Ceci permet de dégager un produit ou une perte comme suit :

Cas de plus-value :

465	767 50x	Créances sur cession de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés profits nets sur cessions d'actifs financiers Valeurs mobilières concernées	xx	xx xx
-----	------------	---	----	----------

Cas de moins-values :

465	50x	Créances sur cession de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés	xx	
667		pertes nettes sur cessions d'actifs financiers	xx	
		Valeurs mobilières concernées		xx

509 : Versements restant à effectuer sur valeurs mobilières de placement : Il enregistre tous les versements restant à effectuer sur les valeurs mobilières de placement.

A l'acquisition de valeurs mobilières:

50...	509	Valeurs mobilières concernées Versements restant à effectuer sur valeurs mobilières de placement	xx	xx
-------	-----	---	----	----

⁹ Valeurs Mobilière de Placement

Au versement du reste :

509		Versements restant à effectuer sur valeurs mobilières de placement	xx	
	512	banque		xx

Compte 51 : banques, établissements financiers et assimilés :

Ce sont des comptes destinés à enregistrer les mouvements de valeurs en chèques (banques , Trésor , établissements financiers et chèques postaux).

511 Valeurs à l'encaissement : Ils concernent les chèques reçus, les virements et les paiements par carte.

Comptabilisation des chèques et cartes reçus des clients :

511		Valeurs à l'encaissement	xx	
	411	client		xx

A la réception de l'avis de crédit :

512		banque	xx	
	511	Valeurs à l'encaissement		xx

512 : Comptes bancaires : Ils enregistrent les mouvements débiteurs qui correspondent aux fonds reçus et les mouvements créditeurs aux fonds décaissés.

A la réception de l'avis de crédit :

512		banque	xx	
	1 à 7	fonds encaissés par nature		xx

A la réception de l'avis de débit :

1 à 7		fonds décaissés par nature	xx	
	512	banque		xx

515 : Trésor Public et établissements publics : Il enregistre les comptes ouverts auprès des organismes publics autres que ceux ayant la nature d'établissement de crédit

517 Autres organismes financiers : Il enregistre les mouvements débiteurs correspondant aux fonds reçus et les mouvements créditeurs aux fonds décaissés, auprès des établissements n'ayant pas la qualité de Banque et les Centres de Chèques Postaux.

A la réception de l'avis de crédit :

51x		Etablissement concerné	xx	
	1 à 7	fonds encaissés par nature		xx

A la réception de l'avis de débit :

1 à 7		fonds décaissés par nature	xx	
	51x	Etablissement concerné		xx

518 : Intérêts courus : Il enregistre les intérêts courus et services bancaires non échus relatifs aux comptes bancaires à la clôture de l'exercice. Ce compte ne concerne pas les intérêts rattachables à l'exercice qui n'ont pas encore été perçus, et qui résultent des placements et des immobilisations financières (les comptes 50, 26 et 27).

5186 : Intérêts courus à payer :

A la clôture de l'exercice :

661		Charges financières	XX	
627		Services bancaires et assimilés	XX	
4456		TVA déductible	XX	
	5186	Intérêts courus à payer		XX

A l'ouverture de l'exercice suivant :

5186		Intérêts courus à payer	XX	
	661	Charges financières		XX
	627	Services bancaires et assimilés		XX
	4456	TVA déductible		XX

5187 : Intérêts courus à recevoir :

A la clôture de l'exercice :

5187		Intérêts courus à recevoir	XX	
	76...	Produits d'intérêt		XX
	4457	TVA collectée		XX

A l'ouverture de l'exercice suivant:

76...		Produits d'intérêt	XX	
4457		TVA collectée		XX
	5187	Intérêts courus à recevoir		XX

519 : Avances bancaires : Il enregistre les avances tirées de la banque sur des effets non échus ou des règlements sans avoirs.

Lors du paiement du fournisseur :

401		Fournisseur de bien et de service	XX	
	519	avances bancaires		XX

Lors du règlement de la dette bancaire :

519		avances bancaires	XX	
	512	banque		XX

Cas des effets remis à l'encaissement : Si l'entité accepte un effet commercial :

413		Clients, effets à recevoir	XX	
	411	client		XX

Lors de la remise à l'encaissement, la présentation de l'effet à la banque s'analyse comme l'obtention d'un crédit bancaire.

Remise à l'encaissement :

512		banque	XX	
661		Charges d'intérêt	XX	
627		Services bancaires	XX	

4456	519	TVA déductible sur biens et services Avances bancaires	xx	xx
------	-----	---	----	----

N.B : Le compte 519 « Avances bancaires - concours bancaires courants » enregistre une dette à l'égard de la banque. L'Entreprise reste propriétaire de l'effet.

A la date d'échéance :

Si le client règle sa dette

519	413	Avances bancaires Clients, effets à recevoir	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Si le client ne règle pas sa dette celle-ci est remboursée

519	512	Avances bancaires banque	xx	xx
-----	-----	-----------------------------	----	----

Cas d'annulation de l'effet à recevoir :

411	413	client Clients, effets à recevoir	xx	xx
-----	-----	--------------------------------------	----	----

Compte 52 : instruments financiers dérivés :

Ce sont des instruments financiers tels que les options, les contrats à terme (de gré à gré) et les swaps de taux d'intérêts et de devises.

Lors de l'acquisition des instruments financiers:

52	464	instruments financiers Dettes sur acquisition de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés	xx	xx
----	-----	--	----	----

En fin d'exercice : cas d'évaluation positive des instruments :

52	765	instruments financiers Écart d'évaluation sur actifs financiers -plus-values	xx	xx
----	-----	---	----	----

En fin d'exercice : cas d'évaluation négative des instruments :

665	52	Écart d'évaluation sur actifs financiers -moins-values instruments financiers	xx	xx
-----	----	--	----	----

Lors de la cession : Deux cas peuvent se présenter, soient des plus-values ou des moins values de cession égalent au prix de cession diminué de la VNC nette (même évaluée auparavant).

Cas de plus-value :

465	767	Créances sur cession de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés	xx	xx
	52	profits nets sur cessions d'actifs financiers instruments financiers		xx

Cas de moins-values :

465		Créances sur cession de valeurs mobilières de placement	xx	
667	52	ou d'instruments financiers dérivés pertes nettes sur cessions d'actifs financiers instruments financiers	xx	xx

Compte 53 : caisse :

Il enregistre les mouvements débiteurs (aux fonds reçus) et les mouvements créditeurs (fonds décaissés).

Lors de l'encaissement de fonds :

53	1 à 7	caisse fonds encaissés par nature	xx	xx
----	-------	--------------------------------------	----	----

Lors de décaissement de fonds :

1 à 7	53	fonds décaissés par nature caisse	xx	xx
-------	----	--------------------------------------	----	----

Compte 54 régies d'avances et accreditifs :

541 Régies d'avance : Les régies d'avance sont des petites caisses confiées à des agents responsables dénommés régisseurs, pour le paiement de menues dépenses, soit dans un but de simplification administrative, soit parce que ces paiements ne supportent aucun délai.

Lors de l'attribution de l'avance :

541	512	régies d'avances banque	xx	xx
-----	-----	----------------------------	----	----

Quand la dépenses effectuées par le régisseur :

6xx		Charges diverses	xx	
4xx	541	Tiers par nature régies d'avances	xx	xx

Si un remboursement de solde restant :

512	541	banque régies d'avances	xx	xx
-----	-----	----------------------------	----	----

542 : Accreditifs :

Les accreditifs sont des lettres de crédit remises par un banquier à son client, pour lui permettre de toucher des fonds, ou de se faire ouvrir un crédit par une autre banque, sur une autre place, pendant un certain délai, jusqu'à un certain montant. Par exemple, l'accréditif est accordé à l'agent d'une entreprise, pour couvrir les besoins de trésorerie d'une succursale, ou d'un établissement, ou d'un chantier.

Lors de l'attribution de l'accréditif :

542	512	Accréditifs banque	xx	xx
-----	-----	-----------------------	----	----

Dépenses effectuées :

6...		Charges diverses	xx	
4...		Tiers par nature	xx	

	542	Accréditifs		XX
--	-----	-------------	--	----

Si un remboursement de solde restant :

512	542	banque Accréditifs	XX	XX
-----	-----	-----------------------	----	----

Compte 58 : virements internes :

Ce sont des comptes de passage destinés à permettre la centralisation, sans risque de double emploi des virements de fonds d'un compte de trésorerie à un autre et plus généralement de toute opération devant faire l'objet d'un enregistrement dans plusieurs journaux auxiliaires.

Lors de retrait d'un compte financier :

58x	5xx	Virements de fonds compte financier	XX	XX
-----	-----	--	----	----

Lors du virement au compte financier

5xx	58x	compte financier Virements de fonds	XX	XX
-----	-----	--	----	----

Compte 59 : perte de valeur sur actifs financiers courant:

Les actifs financiers¹⁰ courant non évalués à leur juste valeur et doivent être soumis à un test de dépréciation afin de constater une éventuelle perte de valeur correspondant aux créances auprès des banques, des établissements financiers et assimilés ou bien aux régies d'avances et accréditifs.

591 Pertes de valeur sur valeurs en banque et établissements financiers:

Constitution d'une perte de valeur :

686	591	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – éléments financiers Perte de valeur sur valeurs en banque et établissements financiers	XX	XX
-----	-----	---	----	----

Reprise sur perte de valeur :

591	786	Perte de valeur sur valeurs en banque et établissements financiers Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – éléments financiers	XX	XX
-----	-----	--	----	----

592 Pertes de valeur sur régie d'avance et accréditifs:

Constitution d'une perte de valeur :

686	594	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – éléments financiers Perte de valeur sur régie d'avance et accréditifs	XX	XX
-----	-----	---	----	----

Reprise sur perte de valeur :

¹⁰ Un actif financier non valorisé à la juste valeur à la clôture de l'exercice est déprécié si sa valeur comptable est supérieure à sa valeur recouvrable.

594	786	Perte de valeur sur régie d'avance et accréditifs Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – éléments financiers	xx	xx
-----	-----	--	----	----

9- Les comptes de charges : classe 6

Compte 60 : Achats consommés: Sont des comptes de charges destinés à enregistrer les acquisitions de biens et de services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'Entreprise, pour être, soit vendus en l'état (consommés par des tiers) ou au terme d'un processus de production en cours ou à venir, soit consommés lors du processus de production.

600 : Marchandises consommées: Les marchandises sont constituées par l'ensemble des objets, matières, produits ou fournitures acquis par l'Entreprise et destinés à être revendus en l'état dans le cadre de l'exploitation courante.

L'écriture correspondant à la consommation est la suivante :

N° du compte		Libellé	Montants	
D	C		D	C
600		Marchandises consommées	xx	
	31	Stock de matières premières (MP)		xx
	32	Autres approvisionnements		xx

601: Matières premières consommées: Les matières premières sont les objets et/ou substances plus ou moins élaborés acquis pour les besoins de production de l'Entreprise et destinées à entrer dans la composition des produits traités ou fabriqués par l'Entreprise.

Sortie du magasin au coût d'achat:

601	31	MP consommées	xx	
		Stock de MP		xx

602 Autres approvisionnements: les autres approvisionnements ou matières et fournitures consommables sont des objets et substances plus ou moins élaborés, consommés au premier usage ou rapidement, qui participent au traitement, à la fabrication ou à l'exploitation, sans entrer dans la composition des produits traités ou fabriqués par l'Entreprise.

Sortie du magasin au coût d'achat:

602	32	Autres approvisionnements consommés	xx	
		Stock d'approvisionnements		xx

604 : Achat d'études et de prestations de services : Ce sont des achats de services immatériels sous-traités (études et prestations de services) lorsqu'ils s'intègrent directement dans le cycle de production de l'Entreprise.

La sous-traitance est une opération par laquelle une entreprise sous-traitée confie à une autre sous-traitant, le soin d'exécuter pour elle, selon un cahier des charges préétabli, tout ou partie des actes de production ou de services dont elle conserve la responsabilité économique finale.

Facturation de l'achat:

604		Achat d'études et de prestations de services	xx	
4456		TVA déductible sur autres biens et services	xx	
	401	Fournisseur de bien et de service		xx

605 : Achat de matériels, équipements et travaux: Ce compte enregistre les achats de sous-traitance matérielle et industrielle.

Facturation de l'achat:

605 4456	401	Achat de matériels, équipements et travaux TVA déductible sur autres biens et services Fournisseur de bien et de service	xx xx	xx
-------------	-----	--	----------	----

607 : Achats non stockés de matières et fournitures: Ce sont les achats non stockables ou non stockés par l'Entreprise tels que ceux afférents à des fournitures qui ne passent pas par un compte de magasin.

Facturation de l'achat:

607 4456	401	Achats non stockés de matières et fournitures TVA déductible sur autres biens et services Fournisseur de bien et de service	xx xx	xx
-------------	-----	---	----------	----

Solde de l'achat :

401	512...	Fournisseur de biens et services Banque	xx	xx
-----	--------	--	----	----

608 : Frais accessoires d'achats: Les frais accessoires d'achat viennent s'ajouter à des dépenses principales : ils comprennent notamment les droits de douane et autres taxes, les frais et assurances de transport, les rémunérations de transitaires, les commissions et courtages etc ..

Lors de la facturation de l'achat:

608 4456	401	Frais accessoires d'achats TVA déductible sur autres biens et services Fournisseur de bien et de service	xx xx	xx
-------------	-----	--	----------	----

609 : Rabais, remises, ristournes obtenus sur achats: Les réductions commerciales obtenues sur achats stockés et non stockés.

Cas de réduction commerciale, facture d'avoir:

401	609 4456	Fournisseur de biens et de services Rabais, remises, ristournes obtenus TVA déductible sur biens et services	xx	xx xx
-----	-------------	--	----	----------

A la clôture :

609	38x 604 605 607 608	Rabais, remises, ristournes obtenus achats stockés Achat d'études et prestations de services Achat de matériels, équipements et travaux Achats non stockés de matières et fournitures Frais accessoires d'achats	xx	xx xx xx xx xx
-----	---------------------------------	---	----	----------------------------

Compte 61 : Services extérieurs: Il enregistre, au moment de leur réalisation, la valeur des charges externes en provenance de tiers, autres que les achats de biens et de services qui s'intègrent dans le cycle de production et autres que les charges inscrites en autres 'services extérieurs' aux comptes de la classe 62.

611 : Sous-traitance générale: Les charges de sous-traitance générale ne s'intègrent pas dans le processus de production, à la différence des charges de sous-traitance industrielle comptabilisées dans les comptes 60 "Achats consommés".

613 : Locations : Un contrat de location simple, est un accord par lequel un bailleur (le propriétaire initial) cède au preneur (le locataire ou utilisateur du bien loué) pour une période déterminée, le droit d'utilisation, d'un actif en échange d'un paiement ou d'une série de paiements (loyers).

Exemple ; loyers sur terrains, loyers sur équipements de production, loyers sur points de vente, loyers sur logement du personnel,...

614 : Charges locatives et charges de copropriété : Les charges locatives représentent des charges incombant au locataire d'une propriété immobilière en plus du loyer dont elles constituent l'accessoire. Les charges de copropriété sont les sommes nécessaires pour la conservation d'un immeuble en copropriété, l'entretien et l'administration des parties communes et toute autre opération d'intérêt commun, qui sont à la charge des copropriétaires selon le mode de répartition prévu fixant la quote-part incombant à chacun.

Ce compte ne concerne pas les loyers au titre de la location simple qui sont enregistrés au compte 613 "Locations et les loyers et charges locatives" des contrats de location financement.

615 : Entretien, réparations et maintenance : Il enregistre le montant versé ou à verser à des tiers au titre des travaux d'entretien et de réparations courantes des actifs possédés ou contrôlés.

616 : Primes d'assurances : Une prime d'assurance est une somme que le souscripteur d'un contrat d'assurance doit payer à l'assureur soit périodiquement, soit en début de contrat, en échange de la prise en charge d'un risque.

Exemple : assurances automobiles, assurances des immeubles et meubles, assurances des personnes...

617 : Études et recherches : Il enregistre le montant des travaux, fournitures et services réalisés par des tiers spécialisés pour le compte de l'Entreprise ou dans le cadre de conventions particulières afin d'exécuter des études et recherches.

618 : Documentation et divers : Il enregistre le montant versé ou à verser à des tiers relatif aux dépenses engagées durant l'exercice au titre de la documentation nécessaire.

Exemple : les journaux, les revues ...

Lors de la facturation de services extérieurs:

61...		Services extérieurs concernés	xx	
4456		TVA déductible sur autres biens et services	xx	
	401	Fournisseur de bien et de service		xx

Lors de versement d'une avance au fournisseur :

409...		Avances versées	xx	
	512	banque		xx

619 : Rabais, remises, ristournes (RRR) obtenues sur services extérieurs : Il enregistre les réductions commerciales obtenues sur les services extérieurs, uniquement lorsqu'elles figurent sur une facture d'avoir.

Lors de la réception de la facture d'avoir :

401		Fournisseur de bien et service	xx	
	619	RRR obtenus sur services extérieurs		xx
	4456	TVA déductible		xx

A la clôture :

619		RRR obtenus sur services extérieurs	xx	
	611	Sous-traitance générale		xx
	613	Locations		xx
	614	Charges locatives et charges de copropriété		xx
	615	Entretien, réparation, maintenance		xx
	616	Primes d'assurance		xx
	617	Etudes et recherches		xx
	618	Documentation et diverses		xx

Compte 62 : Autres services extérieurs : Il enregistre, au moment de leur réalisation, la valeur des charges externes en provenance de tiers, autres que les achats de biens et de services qui s'intègrent dans le cycle de production et autres que les charges inscrites en services extérieurs aux comptes de la classe 61.

620 Frais accessoires d'achats sur immobilisations : Sont les charges engagées lors de l'acquisition d'immobilisations incorporelles ou corporelles et qui ne peuvent plus être immobilisées pour diverses raisons.

621 Personnel extérieur à l'Entreprise : Sont les charges de toute nature relatives au personnel détaché ou prêté par une autre entreprise lorsque l'Entreprise fait appel à du personnel temporaire. Il s'agit de personnel salarié d'un tiers, mis temporairement à la disposition de l'Entreprise.

622 : Rémunérations d'intermédiaires et honoraires : représentent le montant des sommes versées ou à verser au titre de la rémunération d'activités de conseil et d'intermédiaires que des tiers apportent à l'Entreprise sans en être salariés.

Exemple: les honoraires de conseils comptables, juridiques, fiscaux etc.

623 : Publicité, publication, relations publiques : Ce compte enregistre le montant des charges engagées pour 'publicité' et 'publication' tels que catalogues, foires et expositions, cadeaux publicitaires...

624 : Transports de biens et transport collectif du personnel : Sont les charges afférentes au transport des produits vendus, des matériels déplacés et du personnel. Ce compte ne concerne pas les frais de transports sur achats d'immobilisations qui sont incorporés dans le coût d'acquisition de celles-ci ni dans les frais de transports sur achats stockés qui sont incorporés dans le coût d'entrée des stocks.

625 : Déplacements, missions et réceptions : Ce compte enregistre les dépenses : déplacements du personnel, réceptions d'agents extérieurs à l'Entreprise etc .. dans le cadre professionnel.

626 : Frais postaux et de télécommunications : Il concerne le montant des sommes payées ou à payer au titre de l'utilisation des services des postes et télécommunications.

Exemple : l'abonnement aux boîtes postales, le téléphone, Internet...

Facturation d'autres services extérieurs:

62x		Autres Services extérieurs concernés	xx	
4456		TVA déductible sur autres biens et services	xx	
	401	Fournisseur de bien et de service		xx

Solde du compte :

401	512...	Fournisseur de bien et service	Banque	xx	xx
-----	--------	--------------------------------	--------	----	----

627 : Services bancaires et assimilés : Ce compte enregistre le montant des divers frais acquittés auprès des banques ou autres entités lors des opérations financières et d'encaissements de créances comprenant notamment les commissions, les frais de tenue de compte , à l'exclusion des intérêts et des frais liés à la souscription d'un emprunt.

Constatation de services bancaires :

627		Services bancaires et assimilés	xx	
4456	401	TVA déductible sur biens et services	xx	
		Fournisseur de bien et service		xx

628 : Cotisations et divers : Il enregistre le montant des cotisations et autres charges externes n'ayant pas trouvé leur imputation dans les comptes des classes 61 et 62.

Facturation des cotisations diverses:

628		cotisations diverses	xx	
4456	401	TVA déductible sur autres biens et services	xx	
		Fournisseur de bien et de service		xx

629 : Rabais, remise, ristourne obtenus sur autres services extérieurs : Il enregistre les réductions commerciales obtenues sur les autres services extérieurs, uniquement lorsqu'elles figurent sur une facture d'avoir.

Réception de la facture d'avoir :

401	629	Fournisseur de bien et service	xx	
	4456	RRR obtenus sur autres services extérieurs		xx
		TVA collectée		xx

A la clôture :

629		RRR obtenus sur autres services extérieurs	xx	
	620	Frais accessoires d'achats sur immobilisation		xx
	621	Personnel extérieur à l'Entreprise		xx
	622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		xx
	623	Publicité, publications et relations publiques		xx
	624	Transport de biens et transports collectifs du personnel		xx
	625	Déplacements, missions et réception		xx
	626	Frais postaux et frais de télécommunications		xx
	627	Services bancaires et assimilés		xx
	628	Cotisations et divers		xx

Compte 63 : charges de personnel : Ce sont les charges de toute nature relatives au personnel, consécutives à l'exécution des contrats de travail conclus avec l'Entreprise. Leur comptabilisation est prise en charge dans le « sous-système ressources humaines ».

633 : Participation des salariés aux résultats : Il enregistre la partie des résultats qui est distribuée aux salariés.

En exercice suivant, lors de l'approbation des comptes (AG) :

428...		Personnel – charges à payer participation aux résultats	xx	
438...		Organismes sociaux – charges à payer	xx	
448...		Etat - charges à payer	xx	
	423	Participation des salariés au résultat		xx
	431	Sécurité sociale		xx
	442	État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers		xx

Lors du versement :

423		Participation des salariés au résultat	xx	
431		Sécurité sociale	xx	
442		État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers	xx	
	512	Banque		xx

635 : Cotisations sociales aux organismes sociaux : Ce sont les sommes versées ou à verser par l'entité aux organismes sociaux, liées à son personnel et au titre des charges dites patronales. Cotisations de sécurité sociale, Cotisations aux mutuelles, Cotisations aux caisses de retraite, Cotisations assurance chômage.

Part patronale supportée par l'entité : constatation de la part patronale

635		Cotisations aux organismes sociaux	xx	
	431	Sécurité sociale		xx

Versement de la part :

431		Sécurité sociale	xx	
	512	Banque		xx

637 : Autres charges sociales: Il s'agit de l'action médicale et médecine du travail, des activités culturelles, sportives et de loisir, cantines et restaurants, crèches, colonies de vacances, maison de cure et repos, les œuvres sociales etc.

Constatation des autres charges sociales:

637		Autres charges sociales	xx	
	422	Fonds des œuvres sociales		xx
	512	Compte de trésorerie		xx
	43...	Organismes sociaux et comptes rattachés		xx
	401	Fournisseur de services		xx

Compte 64 : Impôts, taxes et versements assimilés: Il enregistre tous les impôts et taxes qui sont à la charge de l'Entreprise hors impôt sur résultat et taxes récupérables.

642 : Impôts et taxes non récupérables sur le chiffre d'affaires: relatif à la taxe sur l'activité professionnelle TAP à 1 % sur le chiffre d'affaires.

645 : Autres impôts et taxes: Il enregistre les droits d'enregistrement, taxe foncière, taxe d'assainissement, taxe de séjour...

Constatation de l'impôt à payer :

64...	447	Impôts et taxes Autres impôts, taxes et versements assimilés	xx	xx
-------	-----	---	----	----

Lors du paiement:

447	512	Autres impôts, taxes et versements assimilés Banque	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Comptes 65 : Les autres charges opérationnelles: Ce compte est destiné à recevoir les charges qui ne se rapportent pas à l'exploitation normale de l'Entreprise d'une part, et qui ne concernent pas l'exercice en cours d'autre part.

651 : Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels, droits et valeurs similaires: Il concerne le montant des redevances versées ou à verser par la Société pour concessions de brevets, licences, logiciels, droits et valeurs similaires.

Facturation des redevances:

651 4456	401	Redevances concernée TVA déductible sur autres biens et services Fournisseur de bien et de service	xx xx	xx
-------------	-----	--	----------	----

Règlement au fournisseur :

401	512	Fournisseur de bien et de service banque	xx	xx
-----	-----	---	----	----

652 : Moins-value sur sortie d'actifs immobilisés non financiers:

Cession des immobilisations corporelles ou incorporelles avec perte :

28xx 29xx 652 512	2xx	Amortissement de l'immobilisation Pertes de valeur sur immobilisation concernée Moins-values sur sorties d'actifs immobilisés banque Immobilisations par nature	xx xx xx xx	xx
----------------------------	-----	---	----------------------	----

653: Jetons de presence: Ce compte enregistre le montant des sommes versées ou à verser aux administrateurs en rémunération de leur seule activité au sein du conseil d'administration.

Au cour de l'exercice; paiement des charges:

653	512	Jetons de présence Avances versées	xx	xx
-----	-----	---------------------------------------	----	----

Si les jetons à la clôture, ne sont pas encore payés:

653	4686	Jetons de présence Charges à payer	xx	xx
-----	------	---------------------------------------	----	----

Lors du paiement:

4686	512	Charges à payer Banque	xx	xx
------	-----	---------------------------	----	----

654 Créances irrécouvrables: Il enregistre le montant des pertes sur créances devenues irrécouvrables.

En fin d'exercice : le client est douteux :

416	411	Client douteux	xx	xx
		Client		

Constitution d'une perte de valeur :

685		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs – actifs courants	xx	
	491	Perte de valeur sur comptes de clients		xx

Si la créance client est devenue irrécouvrable :

654		Pertes sur créances irrécouvrables	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	416	Client douteux		xx

Reprise sur perte de valeur :

491	785	Perte de valeur sur comptes de clients	xx	
		Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions - actifs courants		xx

655 : Quote-part de résultat sur opérations faites en commun: Les opérations faites en commun ou les communautés d'intérêt correspondent à un accord contractuel par lequel deux parties ou plus conviennent d'exercer une activité économique ensemble. Lorsque la comptabilité des opérations faites en commun est tenue par un gérant, seul juridiquement connu des tiers, les charges et les produits des opérations faites en commun sont compris dans les charges et produits de ce gérant. Chacun des autres coparticipants enregistre en produits ou en charges uniquement la quote-part de résultat lui revenant. Lorsque les opérations faites en commun impliquent le contrôle conjoint et la copropriété d'un ou plusieurs actifs, chaque coparticipant comptabilise en plus de sa quote-part des produits et charges, une quote-part des actifs et passifs.

Quote part de déficit reçu du gérant: Sur résultat de l'exercice:

655	458	Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	xx	
		Associés, opérations faites en commun ou en groupement		xx

656 : Amendes et pénalités, subventions accordées, dons et libéralités: Il enregistre le montant de charges qui ne se rapportent pas à l'exploitation normale de l'Entreprise, notamment des charges relatives aux amendes et pénalités fiscales, subventions accordées, dons et libéralités.

Payement immédiat des charges:

656		Amendes et pénalités, subventions accordées, dons et libéralités	xx	
	512	banque		xx

Si constatées d'avance, en fin d'exercice constatation des Amendes et pénalités, subventions accordées, dons et libéralités :

656	467...	Amendes, pénalités, subvention, dons et libéralités Autres comptes débiteurs ou créditeurs	xx	xx
-----	--------	---	----	----

Lors du paiement:

467...	512	Autres comptes débiteurs ou créditeurs Banque	xx	xx
--------	-----	--	----	----

657 : Charges exceptionnelles de gestion courante: Ils concernent le montant des charges qui ne se rapportent pas à l'exploitation normale de l'Entreprise, notamment des charges relatives à des écarts de caisse, des pertes exceptionnelles sur stocks et des écarts non justifiés sur stocks à la clôture, des écarts d'évaluation à la clôture des immeubles de placement lorsqu'ils sont évalués à la juste valeur.

Cas de différence de caisse:

657...	53	Différence de caisse Banque	xx	xx
--------	----	--------------------------------	----	----

A la clôture de l'exercice, quand le bien cesse définitivement d'être utilisé, solde du reliquat des amortissements en amortissements exceptionnels:

657...	28...	Dotation exceptionnelle aux amortissements Amortissement du bien concerné	xx	xx
--------	-------	--	----	----

Le cas de destruction de stocks:

657	3...	Charges exceptionnelles de gestion courante Stock concerné	xx	xx
-----	------	---	----	----

Ecart in justifié négatif de stock:

657	3 ...	Charges exceptionnelles de gestion courante Stock concerné	xx	xx
-----	-------	---	----	----

658 : Autres charges de gestion courante: Il enregistre le montant des charges et des produits qui ne concernent pas l'exercice en cours, ainsi que les malis sur emballages et les débits sur achats et sur ventes.

Cas de charges des exercices antérieurs:

6...	401	Charges par nature Fournisseurs de stocks et de services	xx	xx
------	-----	---	----	----

Reprise sur charges des exercices antérieurs:

658	7...	Autres charges de gestion courante Un compte de reprise sur charges des exercices antérieurs	xx	xx
-----	------	---	----	----

Cas de perte sur emballage consignés: Récupération de la consignation avec prix inférieur :

401 658...	409...	Fournisseur de bien et service Autres charges de gestion courante Consignations versées	xx xx	xx
---------------	--------	---	----------	----

Si l'emballage est détruit ou perdu :

658...	409...	Autres charges de gestion courante	xx	
		Consignations versées		xx

Compte 66 : Charges financières: Il enregistre (par son débit) les charges d'intérêts ainsi que les pertes financières supportées par l'Entreprise à l'occasion de diverses opérations à caractère financier.

661 : Charges d'intérêts: Il enregistre le montant des intérêts sur emprunts, dettes et opérations de financement contracté se rapportant à la période comptable.

Remboursement de capital périodiquement: Cas de crédit bancaire:

164		Emprunts bancaires	xx	
661	512	Charges d'intérêts		xx
		Banques		xx

Lors de paiement de loyer: Cas de contrat de location financement:

167		Dettes sur contrat de location financement	xx	
661	512	Charges d'intérêts	xx	
		Banques		xx

664 : Pertes sur créances liées à des participations: Il enregistre le montant des créances irrécouvrables liées à des participations.

Lors de la constatation de pertes:

664	451	Pertes sur créances liées à des participations	xx	
		Opérations de groupe		xx

665 : Ecart d'évaluation sur actifs financiers – moins-values: Il enregistre, à la clôture, lors de leur évaluation, le montant de l'écart négatif entre la juste valeur et la valeur comptable des actifs financiers évalués à leur juste valeur. Les actifs financiers évalués à la juste valeur sont les actifs financiers courants et principalement les Valeurs Mobilières de Placement (VMP) compte 50 et les instruments financiers comptabilisés dans le compte 52.

En fin d'exercice – évaluation négative de VMP :

665	50...	Écart d'évaluation sur actifs financiers -moins-values	xx	
		Valeurs mobilières concernées		xx

666 : Différences de change (pertes): il s'agit du montant des pertes de change supportées par l'entité au cours de l'exercice, lors des opérations effectuées en monnaies étrangères.

Perte de change : Lors du règlement fournisseur:

401/404		Fournisseur ...	xx	
666	512	Perte de change	xx	
		Banque		xx

Perte de change : Lors du règlement clients:

512 666	411	Banque Perte de change	xx xx	Client xx
------------	-----	---------------------------	----------	--------------

667 : Pertes nettes sur cessions d'actifs financiers: Il enregistre les moins values sur cessions d'actifs financiers (valeur de cession d'un élément de l'actif < sa valeur nette comptable).

Cession avec perte:

512 667	26/27...	Banque Pertes nettes sur cessions d'actifs financiers Immobilisations financières concernée	xx xx	xx
------------	----------	---	----------	----

Perte de cession et écart positif :

104 512 667	26/27...	Ecarts d'évaluation Banque Pertes nettes sur cessions d'actifs financiers Immobilisations financières concernée	xx xx xx	xx
-------------------	----------	--	----------------	----

Perte de cession et écart négatif:

512 667	104 26/27...	Banque Pertes nettes sur cessions d'actifs financiers Ecarts d'évaluation Immobilisations financières concernée	xx xx	xx xx
------------	-----------------	--	----------	----------

Cas de cession des titres courants (50 et 52): Cas de moins-values

465 667	50/52...	Créances sur cession de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés Pertes nettes sur cessions d'actifs financiers Valeurs mobilières concernées	xx xx	xx
------------	----------	---	----------	----

668 Autres charges financières: Il enregistre le montant des intérêts, se rapportant à la période comptable, sur les opérations de couvertures, les escomptes accordés et les autres frais financiers.

Cas des réductions financières

668... 4457	411	Escomptes accordés TVA collectée	xx xx	xx
----------------	-----	-------------------------------------	----------	----

Cas d'augmentation des taux d'intérêts : Remboursement de capital périodiquement (Cas de crédit bancaire):

164 661 668	512	Emprunts bancaires Charges d'intérêts Autres charges financières	xx	xx xx xx
-------------------	-----	--	----	----------------

Compte 67 éléments extraordinaires – charges: Ces comptes ne sont utilisés que dans des circonstances exceptionnelles pour l'enregistrement d'opérations extraordinaires comme par exemple en cas d'expropriation ou en cas de catastrophe naturelle imprévisible.

L'existence de ce compte se justifie du fait que la nature et le montant de chaque élément extraordinaire doivent être indiqués séparément au niveau des états financiers.

Constatation des charges extra ordinaires:

67...	xx*	charges extra ordinaires Actifs touchés par l'événement	xx	xx
-------	-----	--	----	----

Compte 68 dotations aux amortissements, aux provisions et aux pertes de valeurs: Ils enregistrent (par leur débit), à la clôture, le montant des charges calculées annuellement relatives aux dotations aux amortissements, pertes de valeurs et provisions.

681 Dotations aux amortissements et pertes de valeur des actifs non courants:

Amortissement des immobilisations incorporelles:

681		dotations aux amortissements, aux provisions et aux pertes de valeurs	xx	
	280	Amortissement des immobilisations incorporelles		xx

Amortissement des immobilisations corporelles:

681		dotations aux amortissements, aux provisions et aux pertes de valeurs	xx	
	281	Amortissement des immobilisations corporelles		xx

Perte de valeur des immobilisations incorporelles:

681		dotations aux amortissements, aux provisions et aux pertes de valeurs	xx	
	290	Perte de valeur sur immobilisations incorporelles		xx

Perte de valeur des immobilisations corporelles:

681		dotations aux amortissements, aux provisions et aux pertes de valeurs	xx	
	291	Perte de valeur sur des immobilisations corporelles		xx

Perte de valeur des immobilisations en cours:

681		dotations aux amortissements, aux provisions et aux pertes de valeurs	xx	
	293	Perte de valeur sur des immobilisations en cours		xx

682 Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur des biens mis en concession

Amortissement des immobilisations en concession:

682		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur des biens mis en concession	xx	
	282	Amortissement des immobilisations mises en concession		xx

Perte de valeur des immobilisations en concession:

682		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur des biens mis en concession	xx	
	292	Perte de valeur sur immobilisations en concession		xx

683 Dotations aux provisions pour risques:
Lors de la constitution d'une provision pour charges – passifs non courants:

683		Dotations aux provisions pour risques	xx	
	15...	Provisions pour charges et risques		xx

685 dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – actifs courants:
Perte de valeur sur stock (valeur de réalisation < valeur nette comptable):

685		Dotations aux amortissements, provision et pertes de valeur – actifs courants	xx	
	39...	Pertes de valeur sur stocks et en cours		xx

Perte de valeur sur créances (valeur de réalisation < valeur nette comptable):

685		Dotations aux amortissements, provision et pertes de valeur – actifs courants	xx	
	49...	Pertes de valeur sur comptes de tiers		xx

686 Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – éléments financiers:
Perte de valeurs sur titres immobilisés:

686		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – éléments financiers	xx	
	296	Pertes de valeur sur participations et créances rattachées à des participations		xx

Perte de valeurs sur autres titres immobilisés:

686		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur – éléments financiers	xx	
	297	Pertes de valeur sur autres titres immobilisés		xx

Perte de valeurs sur autres actifs financiers immobilisés:

686		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de Valeur – éléments financiers	xx	
	298	Perte de valeur sur autres actifs financiers immobilises		xx

Perte de valeurs sur autres actifs financiers courants:

686		Dotations aux amortissements, provisions et pertes de Valeur – éléments financiers	xx	
	59...	Perte de valeur sur autres actifs financiers courant		xx

Compte 69 impôts sur les résultats et assimilés : Toutes les personnes morales qui se livrent à une exploitation ou à des opérations à caractère lucratif sont passibles, sauf exonérations particulières prévues par les textes, de l'impôt sur les résultats.

692 impôts différés actifs :

Enregistre les impositions différées actives déterminées à chaque clôture d'exercice sur la base de la réglementation fiscale en vigueur à la date de clôture, et résultant d'un décalage temporaire entre la constatation d'une charge en comptabilité et sa prise en compte dans la base fiscale.

Constatation de l'impôt différé:

133	692	impôts différés actifs	Impositions différées- actif	xx	xx
-----	-----	------------------------	------------------------------	----	----

Fin d'exercice : en cas de réajustement à la hausse :

133	692	impôts différés actifs	Impositions différées- actif	xx	xx
-----	-----	------------------------	------------------------------	----	----

Fin d'exercice : en cas de réajustement à la baisse :

692	133	impositions différées- actif	Impôts différés actifs	xx	xx
-----	-----	------------------------------	------------------------	----	----

693 impôts différés passifs : Il enregistre les impositions différées passives déterminées à chaque clôture d'exercice sur la base de la réglementation fiscale en vigueur à la date de clôture, et résultant d'un décalage temporaire entre la constatation d'un produit en comptabilité et sa prise en compte dans la base fiscale.

Constatation de l'impôt différé :

693	134	Impositions différées- passif	Impôts différés passifs	xx	xx
-----	-----	-------------------------------	-------------------------	----	----

Fin d'exercice : en cas de réajustement à la hausse :

693	134	Impositions différées- passif	Impôts différés passifs	xx	xx
-----	-----	-------------------------------	-------------------------	----	----

Fin d'exercice : en cas de réajustement à la baisse :

134	693	Impôts différés passifs	Impositions différées- passif	xx	xx
-----	-----	-------------------------	-------------------------------	----	----

695 Impôts sur les bénéfices basés sur les résultats des activités ordinaires : L'impôt sur le résultat (IBS) dus lors de la clôture des comptes sera régularisé avec les acomptes provisionnels.

Lors de constatation et paiement des acomptes IBS :

4444	512	Acomptes IBS	Banque	xx	xx
------	-----	--------------	--------	----	----

En fin d'exercice : IBS réel > acomptes :

695		Impôts sur les bénéfices basés sur les résultats des activités ordinaires	xx	
	4444			xx
	4445	Acomptes IBS IBS complémentaire		xx

Payement de l'I B S complémentaire :

4445	512	IBS complémentaire	xx	xx
		Banque		

En fin d'exercice : IBS réel < acomptes : L'excédent 4447 peut être remboursé comme déduit sur les acomptes ultérieurs.

695		Impôts sur les bénéfices basés sur les résultats des activités ordinaires	xx	
4447	4444	IBS excédent de versement	xx	xx
		Acomptes IBS		

698 Autres impôts sur les résultats : Il enregistre (par son débit) le montant des impôts sur les résultats, à l'exception de celui basé sur les résultats des activités ordinaires. Exemple : IBS libératoire sur produits financiers tels que les bons de caisses anonymes.

Lors de l'encaissement des produits financiers :

512		banque	xx	
698	762	Autres impôts sur les résultats (libératoires)	xx	
		Revenus des actifs financiers		xx

10- Sous-Système Paie / Personnel

10.1 Le Sous-système Paie-Personnel a pour objectifs :

- 1/ le contrôle du calcul des salaires et des suppléments au salaire (primes, indemnités), les retenues sur salaires etc.. avant leur comptabilisation ;
- 2/ le contrôle du calcul des charges employeur sur salaires : cotisations sociales, fiscales, etc... Avant leur comptabilisation ;
- 3/ le contrôle du calcul des primes et pénalités de rendement individuel et collectif instituées par le décret 23 Février 1980 ;
- 4/ le contrôle et/ou le suivi du remboursement régulier des prêts et avancée sur salaires au personnel.
- 5/ le contrôle du calcul, du paiement et du bien-fondé des congés quelle que soit leur nature ;
- 6/ la tenue des comptes enregistrant les frais de personnel et les charges y afférentes, ainsi que les comptes de contrepartie (créances et dettes) ;
- 7/ la présentation des comptes de frais de personnel en conformité avec les principes du Plan Comptable National (PCN) et la nécessité d'analyse de la répartition de la valeur ajoutée créée par l'Entreprise entre les différentes catégories professionnelles
- 8/ l'établissement et/ou le contrôle des déclarations sociales et fiscales concernant l'emploi du personnel ;
- 9/ l'établissement des informations statistiques financières et économiques nécessaires aux organes centraux de gestion de planification.

10.2 Opérations Saisies

Les opérations saisies par le sous-système Paie-Personnel sont :

- 1/ les éléments de la rémunération (traitements, salaires, heures supplémentaires, jours fériés travaillés, primes, indemnités, prestations directes congés payés etc..)
- 2/ les retenues-sur suaires (impôts sur traitements et salaires, remboursement des avances, acomptes et prêts, oppositions sur salaires, cotisations sociales à la charge de l'employé),
- 3/ les rémunérations nettes à payer au personnel,
- 4/ les cotisations sociales à la charge de l'Entreprise (assurance maladie, maternité, accident de travail, retraite régime de prévoyance, etc...).
- 5/ la contribution de l'Entreprise aux activités sociales (financement des œuvres sociales, de commission sociale),
- 6/ les impôts et taxes sur salaires (versements forfaitaire à la charge de l'employeur),
- 7/ les paiements pour compte des organismes sociaux (allocations familiales ...).

10.3 Comptes gérés

1 - Comptes de charges :

- 63- *Frais de personnel*
- 630- *Rémunérations du personnel*
- 6300 - *Traitements et salaires*
- 6301 - *Heures supplémentaires*
- 6302 - *Primes*
- 6303 - *Congés payés.*
- 632- *Indemnités et prestations directes*
- 6320 - *Indemnités*
- 6322- *Prestations directes*
- 634- *Contributions aux activités sociales*
- 6340 - *Contributions au fonds social*
- 6341 - *Contributions aux œuvres sociales*
- 6342 - *Formation professionnelle*
- 6343 - *Contributions aux activités culturelles, sportives et de loisirs*
- 6349 - *Contributions aux autres activités sociales.*
- 635- *Cotisations sociales*
- 6350 - *Cotisations de sécurité sociale*
- 6351 - *Cotisations aux mutuelles*
- 6352 - *Cotisations aux caisses de retraite*

2 - Comptes de bilan

2.1 - Comptes de créances

- 424 - *Prêts au personnel*
- 453 - *Paie pour compte de prestations sociales au personnel*
- 463 - *Avances au personnel.*

2.2 - Comptes de dettes

54 - Détentions pour compte

- 543 - *Impôts sur traitements et salaires retenus*
- 545 - *Cotisations sociales retenues*
- 546 - *Oppositions sur salaire.*

56 - Dettes s'exploitation

563 - Personnel

564 - Impôts d'exploitation dus

568 - Organismes sociaux.

Il s'agit de comptes de contrôle, les imputations comptables manuelles seront faites au niveau détaillé (comptes à 6 chiffres).

Les autres opérations liées au personnel et constituant les éléments du coût de l'emploi de la force de travail sont saisies par d'autres sous-systèmes. C'est le cas des assurances dont le personnel est bénéficiaire :

- l'assurance responsabilité civile,
 - l'assurance décès souscrite, le cas échéant, en faveur du personnel,
- et des services achetés à des tiers pour l'intérêt du personnel :
- les frais de transport du personnel,
 - les frais de déplacements (frais de voyage et de séjour).

Ces charges sont enregistrées dans le sous-système fournisseurs, leur règlement dans le sous-système trésorerie financement.

10.4 Principes et procédures

1- Principes généraux :

La particularité importante des opérations liées au personnel tient au fait que c'est le débiteur (l'employeur) qui calcule le montant de sa dette et en ordonne le paiement en fonction des règles qu'il a lui-même définies (contrat d'adhésion).

Le créancier (le salarié) ne peut que contrôler la bonne application de ces règles. Le fichier du personnel et le système de la paie ont été élaborés pour permettre à l'Entreprise de chiffrer et de payer, chaque mois, avec régularité, le salaire de chacun de ses employés. Il en résulte que le document servant de base aux écritures comptables de la paie du personnel est le journal comptable des salaires.

Avant de traduire en écritures comptables les informations véhiculées par le journal comptable des salaires, il importe d'effectuer les contrôles suivants :

- vérifier que les classifications (suivant les catégories définies pour l'établissement du livre de paie) ont été correctement effectuées sur la base des décisions d'affectation, de mutation,
- s'assurer que les avances, acomptes, prêts, oppositions et toutes les autres retenues sur salaire ont été régulièrement constatés au niveau du livre de paie,
- vérifier que tous les soldes de tout compte ont été régularisés au niveau du livre de paie, (compte des frais de personnel, retenues, cotisations, etc. ...),
- contrôles arithmétiques portant sur le livre de paie, les décomptes des différentes cotisations (de l'employeur) et sur l'égalité des comptes à débiter avec leurs contreparties,
- vérifier que les impôts sur salaires ont été correctement calculés.

Ces différents contrôles doivent donner lieu, le cas échéant, à l'établissement d'un état des anomalies à régulariser pour la période, et à la mise à jour des dossiers ou du fichier du personnel.

2- Comptabilisations des salaires et charges sur salaires

Une fois les différents contrôles effectués, on doit procéder à la comptabilisation des salaires et charges sur salaires.

Cette comptabilisation doit se faire au moins en deux écritures ;

- a) - écriture relative à la rémunération du personnel, des retenues opérées ;
- b) - écriture relative aux charges sur salaires dues par l'employeur (entreprise).

Ces deux écritures doivent être passées par centre d'activité.

Justification des écritures de la paie du personnel :

Le principe absolu en comptabilité que toute écriture comptable doit être justifiée, c'est-à-dire par un document préalablement contrôlé et approuvé doit être respecté.

C'est pour cela que les contrôles susmentionnés doivent être indispensablement effectués par les comptables chargés de l'enregistrement de la paie du personnel.

Sur le plan juridique, les pièces justificatives sont essentiellement les contrats de travail et leurs avenants, les bulletins de, paies, les feuillets d'émargement ou de virement etc... ces documents ne peuvent pas être joints à la pièce de comptabilisation (le livre de paie ou l'état récapitulatif des salaires et charges sur salaires). Par contre, les systèmes de référence l'organisation du classement doivent permettre aux comptables de retrouver tous les documents justifiant les écritures du grand livre des comptes du journal auxiliaire paie du personnel.

La justification des écritures permet à la fonction comptable d'exercer le contrôle de la paie qui revêt deux aspects :

- la réalité des informations comptabilisées
- l'exactitude de l'enregistrement comptable.

Pour cela, la fonction de contrôle doit s'exercer à tous les stades de l'élaboration de l'information.

Les comptes de créances et dettes relatives aux opérations de la paie du personnel doivent régulièrement faire l'objet des contrôles pour s'assurer de la constatation régulière de ces créances et dettes de leur apurement.

Compte tenu des grands nombres d'opérations que cela implique (1 bulletin de paie par personne et par mois) et de la période très courte nécessaire à solder ces opérations, la préférence sera donnée au suivi des comptes par exception.

Dans cette optique, la tenue de comptes individuels n'est pas justifiée, d'autant moins que le système de gestion administrative du personnel et la chaîne de traitement informatique de la paie, ainsi que le système de gestion analytique de la production et des travaux de chantiers peuvent fournir des informations détaillées systématiquement, ou à la demande.

Le sous-système Paie-Personnel permet, en application des principes et procédures édictés dans le présent document, d'élaborer les sorties comptables de la paie s'ouvrant à des analyses très intéressantes. L'obtention de l'information comptable du personnel de manière à répondre aux besoins d'analyse selon le découpage par nature et par catégorie professionnelle prévue par la nouvelle liste des comptes, nécessite la codification cohérente du personnel.

42 : personnels et comptes rattachés

Ils font apparaître les créances et les dettes vis-à-vis du personnel : les rémunérations dues, les fonds des œuvres sociales, la participation des salariés au résultat, les avances et acomptes accordés au personnel, les dépôts reçus et oppositions du personnel ainsi que les charges à payer et produits à recevoir.

421 Personnel, rémunérations dues :

Il enregistre les rémunérations nettes à verser aux salariés. Sont des dettes vis-à-vis au personnel jusqu'au virement aux comptes des salariés.

Lors de la constatation des salaires mensuels :

631		Rémunérations du personnel (montant brut)	xx	
632		Indemnités et prestations directes (montant brut)	xx	
	421	Personnel - rémunérations dues (montant brut)		xx

Les retenues sur salaires pour avoir les nets :

421		Personnel - rémunérations dues	xx	
	422	Fonds des œuvres sociales		xx
	425	Personnel, avances et acomptes accordés		xx
	427	Personnel oppositions		xx
	43...	Organismes sociaux et comptes rattachés		xx
	442	Etat, impôts et taxes recouvrables sur des tiers		xx
	274	Prêt		xx

Lors du virement, règlement des salaires :

421		Personnel - rémunérations dues	xx	
	512	Banque		xx

Cas des allocations familiales qui sont reçues de la CNAS pour être versées aux salariés. (Cette rubrique reste dépendante de la réglementation sociales. Elle figure dans certains logiciels de paie des entreprises)

Réception des allocations :

512		Banque	xx	
	431...	Prestations des caisses sociales		xx

Constations des allocations :

431.		Prestations des caisses sociales	xx	
	421	Personnel, rémunérations dues		xx

Lors du virement des allocations :

421		Personnel - rémunérations dues	xx	
	512	Banque		xx

422 Fonds aux œuvres sociales :

Ce compte qui est alimenté par la part patronale et la contribution des salariés aux œuvres sociales, est imputé dans le compte des œuvres sociales par l'entité.

Lors de constatation des salaires :

631		Rémunérations du personnel	xx	
	421	Personnel, rémunérations dues (brut)		xx

Retenue de la part des œuvres sociales :

421		Personnel, rémunérations dues (net)	xx	
	422	Fonds des œuvres sociales		xx

Lors du versement au comité des œuvres sociales :

422		Fonds des œuvres sociales	xx	
	512	Banque		xx

La part des œuvres sociales tirée de la part patronale :

637	422	Autres charges sociales Fonds des œuvres sociales	XX	XX
-----	-----	--	----	----

Lors du versement au comité des œuvres sociales :

422	512	Fonds des œuvres sociales Banque	XX	XX
-----	-----	-------------------------------------	----	----

423 Participation des salariés aux résultats :

Il enregistre la partie des résultats qui est distribuée aux salariés.

En fin d'exercice, Si l'entité décide d'attribuer une partie aux salariés :

633		Participation des salariés aux résultats	XX	
	428...	Personnel – charges à payer participation aux résultats		XX
	438...	Organismes sociaux – charges à payer		XX
	448...	Etat - charges à payer		XX

En exercice suivant, lors de l'approbation des comptes (AG) :

428...		Personnel – charges à payer participation aux résultats	XX	
438...		Organismes sociaux – charges à payer	XX	
448...		Etat - charges à payer	XX	
	423	Participation des salariés au résultat		XX
	431	Sécurité sociale		XX
	442	État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers		XX

Lors du versement :

423		Participation des salariés au résultat	XX	
431		Sécurité sociale	XX	
442		État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers	XX	
	512	Banque		XX

425 Personnel, avances et acomptes accordés :

Il enregistre les avances et acomptes accordés aux salariés. L'Entreprise peut verser au personnel qui en fait la demande des avances et acomptes à valoir sur le salaire.

Lors du versement de l'avance :

425	512	Personnels, avances et acomptes accordés Banque	XX	XX
-----	-----	--	----	----

Lors de la constatation des salaires mensuels :

631		Rémunérations du personnel (montant brut)	XX	
632		Indemnités et prestations directes (montant brut)	XX	
	421	Personnel - rémunérations dues (montant brut)		XX

Retenue sur salaires:

421	425	Personnel - rémunérations dues Personnel, avances et acomptes accordés	XX	XX
-----	-----	---	----	----

426 Personnel, dépôts reçus :

Il enregistre les sommes confiées à l'Entreprise par son personnel.

Lors du versement à l'Entreprise :

512	426	banque Personnel, dépôts reçus	xx	xx
-----	-----	-----------------------------------	----	----

Lors du remboursement aux salariés :

426	512	Personnel, dépôts reçus banque	xx	xx
-----	-----	-----------------------------------	----	----

427 Personnel, oppositions :

Compte qui enregistre les retenues sur salaires suite à des oppositions régulièrement notifiées telles que les retenues d'absences, maladies, dettes et crédits à retenir à la source...

Lors de la constatation des salaires mensuels :

631		Rémunérations du personnel (montant brut)	xx	
632		Indemnités et prestations directes (montant brut)	xx	
	421	Personnel - rémunérations dues (montant brut)		xx

Retenue sur salaires:

421	427	Personnel - rémunérations dues Personnel, oppositions	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Lors du versement des oppositions :

427	512	Personnel, oppositions banque	xx	xx
-----	-----	----------------------------------	----	----

428 Personnel, charges à payer et produits à recevoir :

Ce compte ne concerne pas les charges sociales et fiscales relatives aux rémunérations dues à la clôture qui doivent être comptabilisées en charges à payer aux comptes 438 et 448.

Charges à payer comme : congés payés, participation aux résultats,...

Produits à recevoir comme : salarié aurait trop perçu en rémunération, d'absences du salarié pour maladie non constatées sur la fiche de paie.

Fin d'exercice, Constatation des charges à payer :

63...		Rémunérations par nature	xx	
	428...	Personnel – charges à payer		xx
	438...	Organismes sociaux – charges à payer		xx
	448...	Etat - charges à payer		xx

Suite, exercice suivant :

428...		Personnel – charges à payer	xx	
438...		Organismes sociaux – charges à payer	xx	
448...		Etat - charges à payer	xx	
	421	Personnel - rémunérations dues		xx
	431	Sécurité sociale		xx
	442	État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers		xx

Suite, Lors du versement :

421		Personnel - rémunérations dues	XX	
431		Sécurité sociale	XX	
442		État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers	XX	
	512	Banque		XX

Compte 43 : organisations sociaux et comptes rattachés :

Sont crédités des sommes dues par l'entité aux différents organismes sociaux au titre des cotisations patronales et patronales d'assurances sociales, d'allocations familiales, d'accidents du travail, de retraites du personnel, ... par le débit des comptes de charges par nature intéressés.

431 Sécurité sociale :

Il enregistre les avances et les sommes dues aux caisses de Sécurité sociale.

Lors de la constatation des salaires mensuels :

631		Rémunérations du personnel (montant brut)	XX	
632		Indemnités et prestations directes (montant brut)	XX	
	421	Personnel - rémunérations dues (montant brut)		XX

Retenue sur salaires:

421	431	Personnel - rémunérations dues	XX	XX
		Sécurité sociale		

Lors du versement des cotisations :

431	512	Sécurité sociale	XX	XX
		banque		

Pour la part patronale supportée par l'entité :
Lors de constatation de la part patronale:

635	431	Cotisations aux organismes sociaux	XX	XX
		Sécurité sociale		

Lors du versement de la part patronale :

431	512	Sécurité sociale	XX	XX
		banque		

432 Autres organismes sociaux :

Il enregistre les sommes dues aux organismes sociaux autres que la sécurité sociale. Exemple : la Mutuelle, les assurances pour les salariés assurés autre que la CNAS,...

Lors de la constatation des salaires mensuels :

631		Rémunérations du personnel (montant brut)	XX	
632		Indemnités et prestations directes (montant brut)	XX	
	421	Personnel - rémunérations dues (montant brut)		XX

Retenue sur salaires:

421	432	Personnel - rémunérations dues	XX	XX
		Autres organismes sociaux		

Lors du versement des cotisations :

432	512	Autres organismes sociaux banque	xx	xx
-----	-----	-------------------------------------	----	----

438 Organismes sociaux, charges à payer et produits à recevoir :

Il enregistre à la clôture de l'exercice les charges et des produits rattachables à l'exercice clos comme, *congés à payer*, participation des salariés aux résultats...

En fin d'exercice, Constatation des charges à payer :

63...		Rémunérations par nature	xx	
	428...	Personnel – charges à payer		xx
	438...	Organismes sociaux – charges à payer		xx
	448...	Etat - charges à payer		xx

Lors de l'approbation des comptes (AG) :

428...		Personnel – charges à payer	xx	
438...		Organismes sociaux – charges à payer	xx	
448...		Etat - charges à payer	xx	
	421	Personnel - rémunérations dues		xx
	431	Sécurité sociale		xx
	442	État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers		xx

Lors du versement :

421		Personnel - rémunérations dues	xx	
431		Sécurité sociale	xx	
442		État, impôts et taxes recouvrables sur des tiers	xx	
	512	banque		xx

10.5 Codification du personnel

Tout salarié de l'Entreprise est individualisé dans les traitements à partir d'un numéro (et un seul) d'identification. Ce code numérique permet de retrouver les éléments historiques concernant chaque salarié et de se référer aux éléments constants figurant dans le fichier du personnel.

Par contre, comme nous l'avons déjà souligné, les écritures comptables ne sont pas établies au niveau individuel, sauf pour les informations ayant un caractère exceptionnel.

La structure du code (matricule) d'un salarié est conçue de la façon suivante ;

- indicatif «algérien» ou «étranger»,
- indicatif de la catégorie professionnelle et sous-catégorie professionnelle
- indicatif d'affectation,
- numéro d'identification de l'agent.

Les catégories et sous catégories professionnelles sont fournies par la liste des comptes :

a) - Personnel administratif

- Cadres administratifs
- Employés administratifs
- Personnel administratif en formation.

b) - Personnel de production :

• **Cadres techniques**

- Agents de maîtrise
- Agents d'exécution
- Personnel de production en formation.

c) - **Personnel de soutien technique :**

- Cadres techniques
- Agents de maîtrise
- Agents d'exécution
- Personnel de soutien technique en formation.

d) - **Personnel de formation :**

- Personnel de formation administrative
- Personnel de formation technique.

L'indicatif d'affectation doit renseigner sur le centre d'activité, le chantier et l'unité où exerce l'agent.

10.6 Critères de Classification du Personnel en :

- Personnel de production
- Personnel de soutien technique
- Personnel administratif
- Personnel de formation et en formation

Personnel de Production :

Est considéré comme personnel de production, tout salarié qui concoure, par son travail (c'est-à-dire son activité professionnelle principale) dans l'Entreprise, à la réalisation d'un ouvrage, à la fabrication d'un produit (ou objet), ou à la prestation d'un service. Ce travail peut consister en : l'exécution partielle ou totale d'une ou de plusieurs tâche (s) matérielle (s);

La supervision, coordination ou contrôles techniques des opérations de production de biens et de services ou de réalisation d'ouvrages.

Exemple :

Dans les unités de production matérielle, les ouvriers, agents de maîtrise et ingénieurs des centres de fabrication ou de travaux constituent le personnel de production.

Dans les unités de prestation de services, les unités d'entretien, de réparation et de rénovation, les agents dont le travail principal est la réalisation des opérations techniques constituant les services prestés aux utilisateurs, sont personnel de production.

Est exclu de l'activité productive, le travail administratif quel que soit sa nature et le lieu de son accomplissement. 11 en résulte que le personnel administratif de chantier, d'atelier ou des unités de prestation de services (c'est-à-dire de production immatérielle) ne doit pas être considéré faisant partie du personnel de production.

Exemple :

- Les employés de bureau qui remplissent les documents, rédigent les correspondances, dactylographient, etc.. dans les usines, chantiers, unités d'entretien, de réparation et de

rénovation, ne sont pas considérés comme personnel de production. Ce sont des administratifs.

- Le personnel dont l'activité est la prestation de services n'est pas considéré comme personnel de production. Il est soit administratif, soit soutien technique.

Personnel de Soutien Technique :

Est considéré comme personnel de soutien technique, tout salarié dont l'activité professionnelle principale dans l'Entreprise qui l'emploie concoure à l'approvisionnement (ou à la mise à disposition) des centres de production, de travaux ou de prestation de services, en moyens matériels nécessaires, à la maintenance de ces moyens en bon état d'utilisation, à leur protection contre les risques de vol, de détérioration (stockage), à l'écoulement des productions (c'est-à-dire à la distribution ou la mise à disposition des utilisateurs des biens créés).

Exemples :

Dans les unités de production matérielle, le personnel de soutien comprend les salariés qui achètent, acheminent des lieux d'achat à l'Entreprise, stockent, livrent aux centres de production et de travaux les investissements et matériaux dont ils ont besoin, assurent l'entretien préventif et la réparation des pannes des investissements, mettent à la disposition des utilisateurs les produits fabriqués par ces unités.

Il s'agit notamment :

- des agents chargés des opérations matérielles d'achat, des chauffeurs et manutentionnaires qui chargent dans les véhicules de transport, transportent et déchargent les moyens et objets de travail (matériels et matériaux) achetés ;
- des magasiniers, des ouvriers, agents de maîtrise et ingénieurs qui entretiennent préventivement, réparent et rénovent les équipements ;
- des agents chargés des opérations matérielles de vente et/ou d'acheminement des produits fabriqués par l'Entreprise des centres de leur production aux utilisateurs.

Dans les unités de prestations de services, le personnel de soutien technique comprend essentiellement les agents chargés des opérations matérielles d'approvisionnement, de stockage, de transport et de maintenance des moyens matériels qu'elles utilisent pour réaliser leur activité économique.

Est exclu du personnel de soutien technique, tout salarié même faisant partie des structures, organes (ou services) spécialisés au travail d'approvisionnement, de transport et manutention des moyens matériels de production ou de réalisation, de maintenance et de stockage, mais dont l'activité professionnelle principale dans ces structures ou organes de l'Entreprise qui l'emploie est administrative. Il en est ainsi des employés de bureau de ces structures ou organes, dont le travail quotidien consiste à rédiger les correspondances, à dactylographier, à faire l'étude ou l'analyse des situations, à établir les prévisions, à préparer les décisions, à signer, ce sont les employés administratifs.

Personnel Administratif :

Est considéré comme personnel administratif, tout salarié dont l'activité professionnelle quotidienne et principale est un travail essentiellement de bureau (autres que d'études techniques ou, d'une manière générale, de production matérielle).

Il s'agit notamment des agents de structures centrales de l'Entreprise (Direction Générale, Direction de l'Administration Générale, Direction Financière et Comptable, Direction des

Ressources Matérielles, Direction des Etudes et de la Programmation) et des organes correspondants de ses différentes unités ne pouvant pas être classés dans une des autres catégories du personnel (production, soutien technique, formation).

Les chauffeurs de véhicules transportant du personnel, les plantons et femmes de ménages sont assimilés aux agents

Administratifs. Ils font donc partie du personnel administratif.

Personnel de Formation :

Est considéré comme personnel la formation, tout salarié de l'Entreprise dont l'activité professionnelle pour laquelle il est payé. Consiste à dispenser à d'autres employés de l'Entreprise et/ou des personnes ne faisant pas partie de son personnel les enseignements théoriques ou pratiques.

Sont exclus du personnel de formation, les employés (salariés) de l'Entreprise qui enseignent à titre vacataire dans les centres de formation de l'Entreprise et/ou en dehors de l'Entreprise. Il en est de même des salariés de l'Entreprise travaillant dans sa structure (direction) de la formation et du perfectionnement, mais qui ne dispensent pas les enseignements. Ce sont les salariés qui font partie du personnel administratif.

Personnel en Formation :

Est considéré comme personnel en formation, tout salarié autorisé à consacrer tout son temps de travail pour lequel il est payé, à l'acquisition de connaissances théoriques et/ou pratiques en dehors de l'Entreprise. Le salaire que l'entreprise lui verse pendant qu'il est en formation est sans contrepartie. Il a le caractère de bourse d'études. Le salarié peut être en formation en Algérie ou à l'étranger. Le lieu de formation n'a pas d'influence sur le critère ci-dessus.

Est exclu du personnel en formation, tout salarié de l'Entreprise autorisé à s'absenter quelques heures par semaine pour suivre les enseignements dans les établissements scolaires ou de formation professionnelle. Il en est de même du salarié de l'Entreprise autorisé à participer à plein temps à un séminaire, colloque ou une conférence dont la durée n'excède pas un mois.

10.7 Procédure d'Application des Critères ci-dessus de Classification Personne! :

Le personnel peut être classé en fonction de la qualification, de la Formation ou du poste de travail. Le critère prioritaire à retenir pour qu'un salarié de l'Entreprise soit classé dans une des catégories ci-dessus définies (production, soutien technique, administratif, de formation et en formation) est le poste de travail. Pour ce faire, il importe de codifier de façon significative, les postes de travail dans l'Entreprise. Chaque code poste de travail doit renseigner sur l'appartenance du poste à l'une des catégories : «Production», «Soutien technique», «Administratif», «de formation». En plus, il doit aussi indiquer s'il s'agit de poste de travail d'exécution, de maîtrise ou de niveau de qualification supérieure. Les codes postes de travail doivent être associés aux numéros matricules des salariés de l'Entreprise.

Exemple :

Deux codes (matricule et poste de travail) doivent être associés pour la classification des salariés en :

- personnel de production,
- personnel de soutien technique,
- personnel administratif,
- personnel de formation,
- personnel en formation.

Les deux codes associés donneraient alors ; /2/3/1/5/8/ ou /1/5/8/2/3/

Si l'Entreprise est découpée en centres d'activité caractérisant l'activité principale des agents qui y travaillent, les centres d'activité peuvent être codifiés et associés aux codes matricules des agents.

10.8 Liaisons avec d'autres systèmes

1 - Informations reçues ;

Le sous-système Paie-Personnel reçoit du :

- système de gestion administrative du personnel, l'affectation du personnel dans les différentes unités de l'Entreprise et tous les éléments :
 - permettant de comptabiliser les frais de personnel avec la période d'imputation,
 - concernant les cotisations et impôts retenus au personnel,
 - relatifs aux versements ou remboursements opérés sur le bulletin de paie,
 - constituant les dettes envers le personnel, les organismes sociaux et l'administration fiscale,
- sous-système Trésorerie-Financement, les règlements effectués,
- système de gestion analytique de la production et des travaux de chantiers, :
 - les heures travaillées en heures normales (ou légales) et heures supplémentaires dans les différents centres d'activité;
 - les heures d'absences payées et non payées,
 - les éléments du calcul de la prime ou pénalité de rendement,
 - les informations relatives aux accidents de travail,
 - toutes les informations nécessaires à l'analyse de l'utilisation du personnel productif et de soutien technique.

2 - Informations fournies :

Le sous-système Paie-Personnel fournit aux :

- sous-système Trésorerie-Financement les dettes à payer au personnel, aux organismes sociaux et à l'Administration fiscale,
- système engagements les informations relatives au personnel, permettant d'établir les tableaux des engagements de l'Entreprise dans ce domaine,
- système budget les informations nécessaires à l'établissement des prévisions des dépenses du personnel des périodes à venir, ainsi que les réalisations de la période en cours.

10.9 Support d'information

1. Documents d'entrée ;

1.1. Document de base :

Il s'agit du journal comptable des salaires et charges y afférentes qui sert à la justification des écritures comptables.

1.2. Document de saisie :

Il s'agit du bordereau de comptabilisation des salaires qui sert à la passation des écritures comptables de manière ordonnée afin de permettre le traitement automatisé des informations qui y sont portées.

Pour ce document, il y a lieu de se référer à la brochure éditée séparément contenant les différents modèles de bordereaux, leur description ainsi que les instructions de remplissage.

2. Documents d'exploitation :

Ils peuvent être scindés en deux catégories ;

2.1. Etats comptables :

- Journal auxiliaire des salaires
- Journal général des comptes de charges du personnel
- Balance auxiliaire et générale des comptes de charges du personnel
- Grand livre détaillé et général des comptes de charges du personnel
- Grand livre des tiers - personnel.

A ces états purement comptables dont l'objet est la justification des comptes récapitulatifs tenus par le sous-système paie-personnel, il y a lieu d'ajouter les états de synthèse du SCF pour la partie des comptes de charges du personnel correspondants.

2.2. Etats de gestion :

Pour les besoins de la gestion économique du personnel, il est prévu des états de gestion suivants :

- Tableau de répartition des salaires et charges, (voir documents N° 2 en annexe);
 - Tableau de répartition des salaires par centre d'activité (voir document N° 3 en annexe).
- Les autres documents nécessaires à la gestion économique du personnel restent à définir en fonction des besoins en informations d'autres systèmes de gestion tels que : engagements, budget, gestion du personnel, etc...

11- Comptes de produits : classe 7

11.1 Compte 70 Ventes de marchandises et de produits fabriqués, ventes de prestations de service et produits annexes :

Les comptes de la classe 70 sont des comptes de produits destinés à enregistrer les ventes de biens et services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'Entreprise.

700 Ventes de marchandises :

Les marchandises sont constituées par l'ensemble des objets, matières, produits ou fournitures acquis par l'Entreprise et destinés à être revendus en l'état.

701 Ventes de produits finis :

Les produits finis sont les produits qui ont atteint un stade d'achèvement définitif dans le cycle de production. Ils sont créés par l'Entreprise et destinés à être vendus ou fournis.

702 Ventes de produits intermédiaires :

Les produits intermédiaires sont des produits qui ont atteint un stade d'achèvement et qui sont destinés à rentrer dans une nouvelle phase du cycle de production.

703 Ventes de produits résiduels :

Les produits résiduels sont les produits constitués par les déchets et rebuts de fabrication. Ce sont les résidus de toutes natures, produits finis ou intermédiaires, impropres à une utilisation ou à un écoulement normal.

Lors de la facturation de ventes:

411	client	XX	
70...	Ventes par nature		XX
4457	TVA collectée		XX

Si un retour sur vente ou correction d'erreurs :

70... 4457	411	Ventes par nature TVA collectée client	XX XX	XX
---------------	-----	--	----------	----

Facture à établir:
Fin d'année, si la facture n'est pas encore établie :

418	70... 4457	Facture à établir Ventes par nature TVA collectée	XX	XX XX
-----	---------------	---	----	----------

Suite, à l'ouverture:

70... 4457	418	Ventes par nature TVA collectée Facture à établir	XX XX	XX
---------------	-----	---	----------	----

Suite, exercice suivant, établissement de la facture:

411	70... 4457	client ventes par nature TVA collectée	XX	XX XX
-----	---------------	--	----	----------

Cas d'avoir à établir:
En fin d'exercice :

70... 4457	419...	Ventes (concernée) TVA collectée Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir	XX XX	XX
---------------	--------	--	----------	----

Suite, à l'ouverture:

419...	70... 4457	Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir Ventes (concernée) TVA collectée	XX	XX XX
--------	---------------	--	----	----------

Exercice suivant, établissement de la facture:

411	70... 4457	Client Ventes par nature TVA collectée	XX	XX XX
-----	---------------	--	----	----------

Comptabilisation de l'avoir:

70... 4457	411	Ventes (concernée) TVA collectée Client	XX XX	XX
---------------	-----	---	----------	----

704 Ventes de travaux - 705 Ventes d'études - 706 autres prestations de services

Si les travaux ou études sont réalisés sur un unique exercice, ils seront enregistrés au moment de la facturation en tant que produit.

S'ils sont réalisés sur plusieurs exercices, il est nécessaire de s'interroger sur leur nature afin de déterminer s'ils rentrent dans la catégorie des contrats à long terme et nécessite de recourir à une comptabilisation à l'avancement ou à l'achèvement.

Lors de la facturation de travaux ou études :

411	70... 4457	client ventes de travaux/ études et autres TVA collectée	xx xx	xx xx
-----	---------------	--	----------	----------

Si un retour sur vente ou correction d'erreurs :

70... 4457	411	ventes de travaux/ études et autres TVA collectée client	xx xx	xx
---------------	-----	--	----------	----

Facture à établir:

Fin d'année, si la facture n'est pas encore établie :

418	70... 4457	Facture à établir ventes de travaux/ études et autres TVA collectée	xx xx	xx xx
-----	---------------	---	----------	----------

Suite, à l'ouverture:

70... 4457	418	ventes de travaux/ études et autres TVA collectée Facture à établir	xx xx	xx
---------------	-----	---	----------	----

Suite, exercice suivant, établissement de la facture:

411	70... 4457	client ventes de travaux/ études et autres TVA collectée	xx xx	xx xx
-----	---------------	--	----------	----------

Cas d'avoir à établir:

En fin d'exercice :

70... 4457	419...	ventes de travaux/ études et autres TVA collectée Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir	xx xx	xx
---------------	--------	---	----------	----

Suite, à l'ouverture:

419	70... 4457	Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir ventes de travaux/ études et autres TVA collectée	xx xx	xx xx
-----	---------------	---	----------	----------

Suite, exercice suivant, établissement de la facture:

411	70... 4457	client ventes de travaux/ études et autres TVA collectée	xx xx	xx xx
-----	---------------	--	----------	----------

Comptabilisation de l'avoir:

70...		ventes de travaux/ études et autres	xx	
4457	411	TVA collectée client	xx	xx

En fin de chaque exercice, si les travaux portent sur plus d'un exercice ;

Situation de l'opération au rythme d'avancement :

417...		Créances sur travaux, études et prestations	xx	
	70...	ventes de travaux/ études et autres		xx
	4457	TVA collectée		xx

Remarque

Suite, En fin de contrat (achèvement de l'opération) :

Le compte 704 porte la dernière situation de travaux, et le compte 417 au crédit porte les situations de travaux antérieurs, le compte 411 porte l'opération globale.

On peut comptabiliser par d'autres méthodes comme la contre passation à l'ouverture des situations de fin d'exercice puis on comptabilise en fin de travaux la vente globale.

411		client	xx	
	70...	ventes de travaux/ études et autres		xx
	4457	TVA collectée		xx
	417...	Créances sur travaux, études et prestations		xx

708 Produits des activités annexes :

Les produits des activités annexes sont les produits qui ne concernent pas l'activité principale de l'entité tels que les produits des locations, les bonis sur emballages...

Cas de produits de location ;
Lors de la facturation :

411		client	xx	
	708	Produits des activités annexes - location		xx
	4457	TVA collectée		xx

Si un retour sur location ou correction d'erreurs :

708		Produits des activités annexes - location	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	411	client		xx

Facture à établir:
Fin d'année, si la facture n'est pas encore établie :

418		Facture à établir	xx	
	708	Produits des activités annexes - location		xx
	4457	TVA collectée		xx

A l'ouverture:

708 4457	418	Produits des activités annexes - location TVA collectée Facture à établir	xx	xx xx
-------------	-----	---	----	----------

Suite, exercice suivant, établissement de la facture:

411	708 4457	client Produits des activités annexes - location TVA collectée	xx	xx xx
-----	-------------	--	----	----------

Cas d'avoir à établir:
En fin d'exercice :

708 4457	419...	Produits des activités annexes - location TVA collectée Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir	xx xx	xx
-------------	--------	--	----------	----

Suite, à l'ouverture:

419...	708 4457	Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir Produits des activités annexes - location TVA collectée	xx	xx xx
--------	-------------	--	----	----------

Suite, exercice suivant, établissement de la facture:

411	708 4457	client Produits des activités annexes - location TVA collectée	xx	xx xx
-----	-------------	--	----	----------

Suite, Comptabilisation de l'avoir:

708 4457	411	Produits des activités annexes - location TVA collectée client	xx xx	xx
-------------	-----	--	----------	----

709 Rabais, remises et ristournes accordés:

Les réductions commerciales accordées sur les ventes et prestations de service (comptes 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 708), uniquement lorsqu'ils figurent sur une facture d'avoir.

Lors de la facturation :

411	70... 4457	client ventes concernées TVA collectée	xx	xx xx
-----	---------------	--	----	----------

Suite, facture d'avoir:

709 4457	411	RRR accordés TVA collectée Clients	xx xx	xx
-------------	-----	--	----------	----

A la clôture, imputation des RRR sur les ventes concernées:

700		Vente de marchandises	xx	
701		Vente de produits finis	xx	
702		Vente de produits intermédiaires	xx	
703		Vente de produits résiduels	xx	
704		Vente de travaux	xx	
705		Vente d'études	xx	
706		Autres prestations de services	xx	
708		Produits des activités annexes	xx	
	709	RRR accordés		xx

11.2 Compte 72 productions stockées ou déstockées:

Le compte 72 « production stockée ou déstockée » reflète donc à la fin de l'exercice la variation des en-cours et des produits.

Ce compte ne concerne pas : Les variations des stocks d'approvisionnements et de marchandises

723 Variation de stocks d es en-cours:
En fin d'exercice ; coût de stock en cours :

331		Produits en-cours	xx	
335		Travaux en-cours	xx	
341		Etudes en-cours	xx	
345		Prestations de services en-cours	xx	
	723	Variation de stock d'en-cours		xx

Début de l'exercice suivant :

723		Variation de stock d'en-cours	xx	
	331	Produits en-cours		xx
	335	Travaux en-cours		xx
	341	Etudes en-cours		xx
	345	Prestations de services en-cours		xx

724 Variation de stocks de produits:

351 Produits intermédiaires,

355 Produits finis,

358 Déchets et rebuts,

L'entrée en stock après leur fabrication :

35...		Produits concerné	xx	
	724	Variation de stock de produit		xx

Lors de sortie du magasin à la phase finale (vente ou fabrication) :

724		Variation de stock de produits	xx	
	35...	Produits concerné		xx

En fin d'exercice et lors de l'inventaire (rapprochement du stock comptable avec le stock physique):
Ecart justifié négatif:

724	35...	Variation de stock de produits Produits concerné	xx	xx
-----	-------	---	----	----

Ecart justifié positif:

35...	724	Produits concerné Variation de stock de produits	xx	xx
-------	-----	---	----	----

11.3 Compte 73 productions immobilisées:

Le compte 73 enregistre au crédit le coût de production d'actif incorporel et corporel créés par l'entité (les charges préalablement enregistrées dans les comptes par nature).

731 Production immobilisée d'actifs incorporels:
Frais préalables:

60		Matières consommées	xx	
61		Services extérieurs	xx	
62		Autres services extérieurs	xx	
	31	Stock de MP		xx
	401	Fournisseurs de biens et services		xx

Immobilisation incorporelle:
Les situations en fin d'année

237	731	Immobilisations incorporelles en cours Production incorporelle immobilisée -	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Immobilisation incorporelle:
(Achèvement de l'opération)

20...		Immobilisation incorporelle	xx	
	237	Immobilisations incorporelles en cours		xx
	731	Production incorporelle immobilisée		xx

731 Production immobilisée d'actifs corporels:
Charges engagées par nature

6...		Charges par nature	xx	
	401	Fournisseurs de bien et services		xx

En fin d'exercice – les situations:

232	732	Immobilisation corporelle en cours Production immobilisée d'actifs corporels	xx	xx
-----	-----	---	----	----

Immobilisation du bien produit :
(Achèvement de l'opération)

21...		Immobilisations par nature	xx	
	232	Immobilisation corporelle en cours		xx
	732	Production immobilisée d'actifs corporels		xx

11.4 Compte 74 subventions d'exploitation:

741 Subvention d'équilibre:

Enregistre le montant des subventions dont bénéficie l'Entreprise pour compenser, en tout ou partie, la perte globale qu'elle aurait constatée si cette subvention ne lui avait pas été accordée.

748 Autres subventions d'exploitation:

Les subventions d'exploitation sont des subventions dont bénéficie l'Entreprise pour lui permettre de compenser l'insuffisance de certains produits d'exploitation ou de faire face à certaines charges d'exploitation.

Si les subventions sont reçues à l'immédiat:

512		banque	xx	
	74...	subventions d'exploitation		xx

Si les subventions sont notifiées mais non pas encore reçues:

441		Etat et autres collectivités publiques, subvention à recevoir	xx	
	74...	subventions d'exploitation		xx

Lors de l'encaissement:

512		banque	xx	
	441	Etat et autres collectivités publiques, subvention à recevoir		xx

Suite, engagement des charges de la subvention:

6...		Charges par nature	xx	
	512	banque		xx

Cas où les charges non pas encore engagées à la clôture de l'exercice au cours duquel la subvention a été reçue, la subvention est considérée constatée d'avance:

A la clôture :

74...		subventions d'exploitation	xx	
	487	produits constatés d'avance		xx

Suite, à l'ouverture de l'exercice suivant:

487		produits constatés d'avance	xx	
	74...	subventions d'exploitation		xx

11.5 Compte 75 autres produits opérationnels:

Enregistrent les autres produits d'exploitation qui n'ont pas été classés dans les comptes précédemment décrits.

751 Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires:

Une redevance acquise pour concessions de brevets, licences, logiciels et valeurs similaires est un produit périodique reçu d'un client utilisateur d'un brevet, d'un droit de licence ou d'un autre droit relevant de la propriété de l'entité.

Lors de la facturation de redevance :

411		client	xx	
	751	Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires		xx
	4457	TVA collectée		xx

Si un retour sur redevance correction d'erreurs :

751		Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	411	client		xx

Facture à établir:

Fin d'année, si la facture n'est pas encore établie :

418		Facture à établir	xx	
	751	Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires		xx
	4457	TVA collectée		xx

Suite, à l'ouverture:

751		Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	418	Facture à établir		xx

Suite, exercice suivant, établissement de la facture:

411		client	xx	
	751	Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires		xx
	4457	TVA collectée		xx

Cas d'avoir à établir:

En fin d'exercice :

751		Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires	xx	
4457		TVA collectée	xx	
	419...	Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir		xx

Suite, à l'ouverture:

419...		Clients créditeurs - avances et acomptes versés, RRR à accorder et autres avoirs à établir	xx	
	751	Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires		xx

	4457	TVA collectée		xx
--	------	---------------	--	----

Suite, exercice suivant, établissement de la facture:

411	751	client	xx	
		Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires		xx
	4457	TVA collectée		xx

Suite, Comptabilisation de l'avoir:

751		Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires	xx	
4457	411	TVA collectée	xx	xx
		Client		

752 Plus-values sur sorties d'actifs immobilisés non financiers:

Ce compte concerne donc la cession des actifs immobilisés non financiers à savoir les immobilisations corporelles et incorporelles.

Cession des immobilisations corporelles avec gains :

281...		Amortissement de l'immobilisation corporelle	xx	
291...		Pertes de valeur sur immobilisation concernée	xx	
512		banque	xx	
	21...	Immobilisation corporelle par nature		xx
	752	plus-values sur sorties d'actifs immobilisés		xx

Cession des immobilisations incorporelles avec gains :

280...		Amortissement de l'immobilisation incorporelle	xx	
290...		Pertes de valeur sur immobilisation concernée	xx	
512		banque	xx	
	20...	Immobilisation incorporelle par nature		xx
	752	plus-values sur sorties d'actifs immobilisés		xx

753 Jetons de présence, tantièmes et rémunérations administrations:

Enregistre montant des jetons de présence, tantièmes et rémunérations d'administrateurs attribués à l'entité pour ses activités au sein de la direction des entreprises filiales, ou associées.

45...	753	Groupe et associés	xx	
		Jetons de présence		xx

754 Quote-part de subventions d'investissements virée au résultat de l'exercice:

En fin d'exercice, la subvention est imputée partiellement au résultat selon le rythme de l'amortissement des biens acquis par la subvention :

131		subventions d'équipement	xx	
132		subventions des investissements	xx	
	754	quotes-parts des subventions virées au résultat de l'exercice		xx

755 Quote-part de résultat sur opérations faites en commun:

Les opérations faites en commun ou les communautés d'intérêt correspondent à un accord contractuel par lequel deux parties ou plus conviennent d'exercer une activité économique ensemble. Chacun des autres coparticipants enregistre en produits ou en charges la quote-part de résultat lui revenant.

Cas de comptabilité tenue par le gérant:
Quote part de déficit transféré au coparticipant:

458	755	Associés, opérations faites en commun ou en groupement Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Cas de comptabilité tenue au niveau de chaque coparticipant:
Quote part de bénéfice transféré au coparticipant:

458	755	Associés, opérations faites en commun ou en groupement Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	xx	xx
-----	-----	--	----	----

756 Rentrées sur créances amorties:

Enregistre le montant encaissé durant l'exercice au titre de créances qui avaient fait l'objet d'une sortie d'actif lors d'un exercice antérieur.

512	756 4457	Banque Rentrées sur créances amorties TVA collectée	xx	xx xx
-----	-------------	---	----	----------

757 Produits exceptionnels sur opération de gestion:

Enregistre le montant de produits qui ne se rapportent pas à l'exploitation normale de l'Entreprise, notamment des produits relatifs à des écarts de caisse et des indemnités d'assurance pour dommages d'accident, des, des écarts non justifiés sur stocks constatés après inventaire, ...

Cas des indemnités d'assurance pour dommages d'accident:

51...	757...	Compte de trésorerie Indemnités d'assurance pour dommages d'accident	xx	xx
-------	--------	---	----	----

Si en fin d'exercice ne sont pas encaissés:

4687	757...	Produits d'indemnité d'assurance à recevoir Indemnités d'assurance pour dommages d'accident	xx	xx
------	--------	--	----	----

Lors de l'encaissement:

51...	4687	Compte de trésorerie Produits d'indemnité d'assurance à recevoir	xx	xx
-------	------	---	----	----

Cas d'erreurs de caisse: espèce réelle > espèce comptable:

53	757...	caisses Différence de caisse	xx	xx
----	--------	---------------------------------	----	----

Cas de l'inventaire de stock, stock physique > stock comptable (écart positif non justifié):

3 ...	757...	Stock concerné	Ecart positif constaté sur stock	xx	xx
-------	--------	----------------	----------------------------------	----	----

758 Autres produits de gestion courante:

Enregistre (par son crédit) le montant des produits qui ne se rapportent pas à l'exploitation normale d'une part, et les produits qui ne concernent pas l'exercice en cours d'autre part. il concerne spécialement toute reprise sur exercice antérieurs.

Encaissement des produits antérieur:

51...	758	Compte de trésorerie	Produits des exercices antérieurs	xx	xx
-------	-----	----------------------	-----------------------------------	----	----

Compte 76 produits financiers:

Enregistrent les produits financiers réalisés par l'Entreprise à l'occasion de diverses opérations à caractère financier.

761 Produits des participations:

Les participations et créances rattachées à des participations enregistrées aux comptes 26 sont des titres dont la possession durable est estimée utile à l'activité de l'entité.

Encaissement des produits de participation:

51...	761	Compte de trésorerie	Produits des participations	xx	xx
-------	-----	----------------------	-----------------------------	----	----

Si une partie est constatée d'avance:

A la clôture,

761	487	Produits des participations	Produits constaté d'avance	xx	xx
-----	-----	-----------------------------	----------------------------	----	----

Suite, A l'ouverture:

487	761	Produits constaté d'avance	Produits des participations	xx	xx
-----	-----	----------------------------	-----------------------------	----	----

Si des produits d'intérêts liés à des participations sont courus:

En fin d'exercice constatation de produits à recevoir:

268...	761	Créances rattachées à des sociétés en participation	xx	xx
267...		Créances rattachées à des participations hors groupe	xx	
		Produits des participations		

Suite, à l'ouverture:

761	268...	Produits des participations	xx	xx
	267...	Créances rattachées à des sociétés en participation		xx
		Créances rattachées à des participations hors groupe		xx

762 Revenus des actifs financiers:

Enregistre (par son crédit) le montant des intérêts perçus ou à percevoir au titre du revenu des bons, titres de placement et des prêts.

Encaissement des intérêts:

51...	762	Compte de trésorerie	Revenus des actifs financiers	xx	xx
-------	-----	----------------------	-------------------------------	----	----

Si une partie est constatée d'avance:
A la clôture,

762	487	Revenus des actifs financiers	Produits constaté d'avance	xx	xx
-----	-----	-------------------------------	----------------------------	----	----

Suite, A l'ouverture:

487	762	Produits constaté d'avance	Revenus des actifs financiers	xx	xx
-----	-----	----------------------------	-------------------------------	----	----

Cas des Intérêts courus à recevoir :
A la clôture de l'exercice :

5187	762	Intérêts courus à recevoir	Produits d'intérêt	xx	xx
	4457		TVA collectée		xx

Ouverture de l'exercice suivant:

762		Produits d'intérêt	TVA collectée	xx	xx
4457	5187		Intérêts courus à recevoir		xx

763 Revenus des créances:

Enregistre (par son crédit) le montant des intérêts perçus ou à percevoir pour délai de paiement ou report d'échéance consentis aux clients.

- sommes réclamées par l'entité auprès des clients qui dépassent les échéances fixées.
- Produits de créances dans le cadre de contrat de location financement.
- Les produits financiers lors de vente dont l'encaissement sera effectué à long terme.

Encaissement des produits de créances:

411	763	clients	produits de créances	xx	xx
-----	-----	---------	----------------------	----	----

Si une partie est constatée d'avance:
A la clôture,

763	487	produits de créances	Produits constaté d'avance	xx	xx
-----	-----	----------------------	----------------------------	----	----

Suite, A l'ouverture:

487	763	Produits constaté d'avance Produits de créances	xx	xx
-----	-----	--	----	----

Cas de contrat de location financement – chez le propriétaire:
Lors de l'encaissement de loyer:

512	274 763	Banque Créances sur contrat de location financement Revenus des créances	xx	xx xx
-----	------------	--	----	----------

765 Ecart d'évaluation sur actifs financiers plus-values:

Les actifs financiers concernés sont les actifs financiers courants ;les valeurs mobilières de placement (VMP) comptabilisés au niveau des comptes de la classe 5 (50 et 52).

En fin d'exercice – évaluation positive de VMP :

50...	765	Valeurs mobilières concernées Écart d'évaluation sur actifs financiers -plus-values	xx	xx
-------	-----	--	----	----

766 Gains de change:

Enregistre la différence de change positive lorsque l'Entreprise importe ou exporte dans le cadre des opérations effectuées en monnaie étrangère.

Si l'achat est effectué en monnaie étrangère - gains de change :

401	512 766	Fournisseur de biens et de services Banque Gains de change	xx	xx xx
-----	------------	--	----	----------

Si les ventes sont effectuées en monnaie étrangère : Gains de change :

512	411 766	banque Client Gains de change	xx	xx xx
-----	------------	-------------------------------------	----	----------

767 Profits nets sur cession d'actifs financiers:

Enregistre les plus-values sur cessions d'actifs financiers. Il y a plus-value ou profit net lorsque la valeur de cession est nettement supérieure à celui de sa valeur nette comptable.

Cession des VMP (actif financier courant):
Lors de la cession :

Plus-values ou moins-values de cession = prix de cession – VNC nette même évaluée auparavant.

Cas de plus-value :

465	767 50...	Créances sur cession de valeurs mobilières de placement ou d'instruments financiers dérivés Profits nets sur cessions d'actifs financiers Valeurs mobilières concernées	xx	xx xx
-----	--------------	--	----	----------

Cession de titres immobilisés : comptes 26 et 27:

Lors de la cession des titres n'ayant pas été évalués :

Cession avec profit :

512		Banque	xx	
	26/27	Actifs financiers concerné		xx
	767	Profits nets sur cessions d'actifs financiers		xx

Lors de la cession des titres déjà évalués auparavant :

Gains de cession et écart positif :

104		écarts d'évaluation	xx	
512		banque	xx	
	26/27	Actifs financiers concerné		xx
	767	Profits nets sur cessions d'actifs financiers		xx

Gains de cession et écart négatif:

512		banque	xx	
	104	Ecarts d'évaluation		xx
	26...	Actifs financiers concerné		xx
	767	Profits nets sur cessions d'actifs financiers		xx

768 Autres produits financiers:

Enregistre le montant des autres produits financiers perçus ou à percevoir: exemple, des escomptes obtenus, diminution des taux d'intérêts ...

Cas de réduction de taux d'intérêts sur crédit à long terme:

164		Emprunt	xx	
661		Charge d'intérêts	xx	
	512	Banque		xx
	768	Autres produits financiers		xx

Cas d'escompte obtenu (réduction financière):

401		Fournisseur de biens et de services	xx	
	768	Autres produits financiers (Escomptes obtenus)		xx
	4456	TVA déductible sur biens et services		xx

11.7 Compte 77 éléments extraordinaires- produits:

Ces des comptes ne sont utilisés que dans des circonstances exceptionnelles pour l'enregistrement d'opérations extraordinaires comme par exemple en cas d'expropriation ou en cas de catastrophe naturelle imprévisible.

11.8 Compte 78 reprises sur pertes de valeurs et provisions:

Enregistrent, à la clôture, le montant des charges calculées annuellement relatives aux reprises sur pertes de valeurs et provisions.

781 Reprises d'exploitation sur pertes de valeurs et provisions – actifs non courants:

Enregistre en fin d'exercice, le montant des reprises de l'exercice en cours, relatives aux pertes de valeurs des immobilisations incorporelles, des immobilisations corporelles, et des immobilisations en cours ainsi que le montant des reprises annuelles relatives aux provisions .

Reprise sur perte de valeur - immobilisation incorporelle :

290...	781	Pertes de valeur sur immobilisation incorporelle Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs non courants	xx	xx
--------	-----	---	----	----

Reprise sur perte de valeur - immobilisation corporelle :

291...	781	Pertes de valeur sur immobilisation corporelle Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs non courants	xx	xx
--------	-----	---	----	----

Reprise sur perte de valeur - immobilisation en cour:

293...	781	Pertes de valeur sur immobilisation en cour Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs non courants	xx	xx
--------	-----	--	----	----

782 Reprises sur amortissements, provisions et pertes de valeur des biens mis en concession:

Reprise sur perte de valeur - immobilisation en concession:

292...	781	Pertes de valeur sur immobilisation en concession Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs non courants	xx	xx
--------	-----	--	----	----

783 Reprises de provisions pour risques:

Les reprises sur provisions concernent les provisions constituées notamment pour pensions et obligations similaire et pour risque (comptes 15).

Annulation ou reprise de provision :

15...	783	Provisions concernée Reprises de provisions	xx	xx
-------	-----	--	----	----

785 Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs courant:

Enregistre notamment les reprises des pertes de valeur sur stock et créances.

390 Perte de valeur sur stocks de marchandises,

391 Perte de valeur sur matières et fournitures,

392 Perte de valeur sur autres approvisionnements,

393 Perte de valeur sur en cours de production de services,

394 Perte de valeur sur en cours de production de biens,

395 Perte de valeur sur stocks de produits,

397 Perte de valeur sur stocks à l'extérieur,

491 Pertes de valeur sur comptes de clients,

495 Pertes de valeur sur comptes du groupe et sur associés,

496 Pertes de valeur sur comptes de débiteurs divers,

498 Pertes de valeur sur autres comptes de tiers,

Reprise sur perte de valeur – actif courant:

39...		Perte de valeur sur stock concerné	xx	
49...		Perte de valeur sur créance concernée	xx	
	785	Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions – actifs courant		xx

786 Reprises financières sur pertes de valeur et provisions:

Enregistre les reprises de la perte de valeur sur l'actif financier immobilisé ou courant.

Reprise sur perte de valeur – actif financier:

296		Pertes de valeur sur participations et créances rattachées à des participations	xx	
297		Pertes de valeur sur autres titres immobilisés	xx	
59...		Perte de valeur sur actif financier courant	xx	
	786	Reprises financières sur pertes de valeur et provisions		xx

12- Les opérations diverses

Le sous-système opérations diverses a pour objectifs :

1. - la saisie et le contrôle des informations comptables non traitées dans les autres sous-systèmes de la comptabilité financière,
2. - la justification des comptes récapitulatifs non gérés par les autres sous-systèmes,
3. - l'élaboration des informations statistiques utiles à la gestion, qui ne peuvent être obtenues des autres sous-systèmes.

12.1 Opérations saisies

Le sous-système «opérations diverses» saisit directement les opérations suivantes :

Constatation des provisions pour pertes et charges :

- dotations aux provisions pour pertes probables (déductibles et non déductibles du résultat imposable) ;
- dotations aux provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices ;
- reprises sur provisions des exercices antérieurs

Constatation des immobilisations ne constituant pas des immobilisations proprement dits ;

- acquisitions ou création des valeurs incorporelles
- acquisitions des terrains

Constatation des amortissements pour dépréciation des éléments immobilisés ne constituant pas les immobilisations proprement dits

- amortissements pour dépréciation des terrains ;
- amortissements pour dépréciation des valeurs incorporelles.

Constatation des provisions pour dépréciation des créances autres que les créances sur clients

- provisions pour dépréciation des titres de placement et de participation ;

- provisions pour dépréciation des prêts ;
- provisions pour dépréciation des cautionnements versés ;
- reprises sur provisions des exercices antérieurs.

12.2 Transfert des charges de production et d'exploitation aux frais préliminaires :

- frais relatifs au pacte social ;
- frais d'emprunts ;
- frais d'immobilisations ;
- frais de formation professionnelle ;
- frais de fonctionnement antérieur au démarrage ;
- frais d'études et de recherches ;
- frais exceptionnels.

Charges exceptionnelles

- subventions accordées ;
- valeurs résiduelles des autres éléments d'actif ;
- charges des exercices antérieurs ;
- reprises sur produits des exercices antérieurs
- charges exceptionnelles (amendes, pénalités, pertes diverses...)
- dotations exceptionnelles (aux provisions pour pertes et charges, résorption des frais préliminaires, amortissement des valeurs incorporelles, des terrains, provisions pour dépréciation des créances autres que celles sur clients).

Produits exceptionnels :

- produits de cession d'immobilisations,
- produits de cession d'autres éléments d'actif ;
- reprises sur charges des exercices antérieurs (provisions, amortissements, dégrèvements d'impôts...) ;
- produits des exercices antérieurs ;
- produits exceptionnels (autres produits exceptionnels...).

12.3 Opérations de créances et dettes non traitées dans les sous-systèmes «fournisseurs» «créance clients et ventes», «trésorerie - financement». ;

- prise de participation et souscription des titres de placement ;
- prises de certaines avances d'exploitation (frais divers non traités dans le sous-système «fournisseurs», impôts et taxes sauf versement forfaitaire et taxes sur ventes).

Certains divers

- autres frais divers (cotisations et dons, frais de conseils et assemblées, autres frais divers).

Opérations de fin de période comptable

- frais comptabilisés d'avance ;
- solde des comptes débiteurs du passif ;
- solde des comptes créditeurs de l'actif ;
- produits comptabilisés d'avance ;
- recettes en attente d'imputation ;
- dépenses en attente d'imputation ;

- détermination du résultat (opérations automatiques portant sur les soldes des comptes de charges et de produits, impôts sur les bénéfices).

Opérations du début d'exercice

- résultat en instance d'affectation ;
- affectation du résultat ;
- contre-passation des écritures de fin d'exercice (frais comptabilisés d'avance, produits comptabilisés d'avance...).

Centralisation au siège

- de la TVA déductible (dans l'unité et au siège) ;
- des impôts et taxes non déductibles (dans l'unité et au siège) ;
- de la TVA sur ventes (dans l'unité et au siège).

Régularisation (ou corrections des écritures erronées) :

- les écritures enregistrées dans le sous-système «opérations diverses» seront corrigées dans ce sous-système en cas d'erreur ;
- les écritures passées dans les autres systèmes seront corrigées dans ces autres comptabilités auxiliaires, ou sous- systèmes.

Comptes gérés (selon le plan comptable de l'entreprise)

Comptes de provisions pertes et charges

Provisions pour pertes probables

Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices

Comptes non gérés par le sous-système Immobilisations

Valeurs incorporelles

Terrains

Comptes d'amortissements exceptionnels

Amortissement des valeurs incorporelles

Amortissement des terrains.

Comptes de provisions pour dépréciations des créances (autres que sur les clients)

Provisions pour dépréciation des titres de participation

Provisions pour dépréciation des bons

Provisions pour dépréciation des titres de placement

Provisions pour dépréciation des prêts

Provisions pour dépréciation des avances et acomptes sur immobilisations

Provisions pour dépréciation des cautionnements versés.

Comptes de charges hors exploitation

Subvention accordées

Valeurs résiduelles des immobilisations cédées ou détruits

Valeurs des autres éléments d'actif cédés

Charges des exercices antérieurs

Reprises sur produits des exercices antérieurs

Charges exceptionnelles
Dotations exceptionnelles

Comptes de produits exploitation

Subventions reçues
Produits de cession d'immobilisations
Produits de cession des autres éléments d'actif
Reprises sur charges des exercices antérieurs
Produits des exercices antérieurs
Produits exceptionnels

Comptes de créances et des dettes

Associés (apports)
Apports à rembourser
Billets de fonds à percevoir
Impôts sur le revenu des valeurs mobilières
Taxes récupérables et précomptes
Avances sur impôts et taxes
Avances sur frais divers

Comptes de charges

Taxes sur l'activité professionnelle
Droits indirects
Taxes spéciales
Droits d'enregistrement
Autres droits, impôts et taxes.

Comptes de fin d'exercice

Comptes débiteurs du passif
Frais comptabilisés d'avance
Dépenses en attente d'imputation
Comptes créditeurs de l'actif
Produits comptabilisés d'avance
Marge brute
Marge ajoutée
Résultat d'exploitation
Résultat hors exploitation
Résultat de l'exercice
Ces comptes de la classe 8 ne sont à utiliser que dans le cas où la comptabilité est tenue manuellement.

Comptes utilisé en début d'exercice

Résultat en attente d'imputation
Réserves
Comptes débiteurs du passif
Frais comptabilisés d'avance
Comptes créditeurs de l'actif
Produits comptabilisés d'avance

Comptes de constitution d'entreprise, d'augmentation ou de réduction du fonds social

10 - Fonds social

Comptes de cessions inter-unités

8921 - Valeurs supplétives sur les valeurs incorporelles

8922 - Valeurs supplétives sur les terrains

89292 - Amortissements des V.S. des terrains

89291 - Amortissements des V.S. des valeurs incorporelles.

12.4 Principes et procédures

Principes généraux

Classification des «opérations diverses»

Les opérations diverses sont classées en deux groupes :

- opérations courantes non enregistrées par ailleurs (c'est-à-dire par les autres sous-systèmes ou comptabilités auxiliaires),
- opérations de fin d'exercice et de réouverture des comptes.

Les opérations courantes saisies par le sous-système «opérations diverses» sont celles qui ne rentrent pas dans un des grands flux d'opérations effectuées par l'Entreprise (ou l'unité). Ces opérations seront enregistrées dans les comptes

Détaillés sur un journal auxiliaire unique. Elles seront transmises à la comptabilité récapitulative par les comptes résumés (ou comptes de contrôle).

Les opérations liées aux tiers (fournisseurs et clients notamment) sont saisies dans les comptabilités auxiliaires de tiers. Il en résulte que les provisions pour dépréciation des créances sur les clients, les annulations de créances et les rentrées sur clients et ventes, les prestations fournies, même si elles ont un caractère rare ou exceptionnel dans les entreprises du secteur, sont saisies par le sous-système «créances sur clients et ventes».

Les services achetés à des tiers et les assurances sont saisies par le sous-système «fournisseurs».

Entrées dans le sous-système «opérations diverses»

Les pièces comptables de base sont analysées sur un document intermédiaire entre elles et les bordereaux de comptabilisation. La saisie comptable des faits représentés par les pièces justificatives est faite sur le «bordereau des flux inter-unités» si les opérations effectuées représentent des prestations entre unités de l'Entreprise, et dont la saisie n'est pas prévue par ailleurs.

Les imputations comptables sont données mensuellement au centre de traitement informatique par le comptable qui enregistre les pièces comptables de base sur les bordereaux de comptabilisation, après toutes les vérifications nécessaires prévues. Lorsque l'écriture est la correction d'une écriture antérieure, le comptable chargé de la rédaction des bordereaux 'de comptabilisation doit porter le numéro d'identification de l'écriture antérieure.

Principes comptables de la détermination des résultats

Les comptes de charges et de produits sont virés aux comptes de résultats, en fin d'exercice (ou de période comptable plus courte), à l'aide du bordereau de comptabilisation des opérations diverses. Ce virement pour solde de ces comptes des classes 6 et 7 doit être réalisé conformément aux règles du plan comptable national explicitées dans le manuel (ou guide) comptable de l'Entreprise.

Les charges constatées au cours de la période comptable, mais non déductibles fiscalement du résultat imposable, ne doivent pas être contre-passées, la détermination du résultat fiscal doit être faite extra-comptablement.

Par contre les charges engagées mais non comptabilisées au cours de la période comptable, doivent être enregistrées dans les comptes intéressés avant le virement des comptes de charges et de produits à ceux de résultats.

Principes comptables relatifs aux provisions :

Les provisions pour pertes et charges et les autres provisions doivent être constituées à la clôture de l'exercice même en cas d'absence ou d'insuffisance de bénéfices. Elles doivent être constituées même si elles ne sont pas déductibles fiscalement.

Les pertes et charges à provisionner doivent être nettement précisées, ce qui signifie qu'il doit y avoir une individualisation précise de la nature de la perte ou de la charge à prévoir. Il en résulte que les risques non définis ne peuvent pas donner lieu à constitution des provisions.

Les provisions de des caractères statistique ne sont pas, en principe, admises fiscalement. Toutefois, sur le plan économique, elles constituent souvent une bonne approche des problèmes de gestion.

Les provisions pour pertes et charges n'enregistrent que les éléments affectés d'incertitude, soit dans la réalisation de la perte ou de la charge, soit dans leur montant, la perte ou la charge étant certaine dans son principe. La probabilité de la perte ou de la charge résulte d'événements en cours à la clôture de l'exercice.

Les pertes et charges incertaines, éventuelles et générales (pratiquement les risques non nés et les éventualités diverses) ont le caractère de réserve et doivent être classées dans les comptes de cette catégorie des fonds propres.

Des problèmes particuliers peuvent se" poser notamment dans les cas de renégociation de contrats de réalisation) d'ouvrages, de provisions pour garanties données aux clients, vices de construction ou pertes sur marchés à terme.

Ces provisions, bien que parfois rejetées sur le plan fiscal, sont nécessaires sur le plan économique.

En ce qui concerne les principes comptables relatifs aux autres opérations saisies par le sous-système «opérations diverses» notamment les frais préliminaires et leur résorption, les charges et produits hors exploitation, les impôts et taxes. Il convient de se référer au manuel des règles d'utilisation des comptes adapté aux besoins de l'Entreprise.

12.5 Liaisons avec les autres sous-systèmes

Informations reçues :

Le sous-système «opérations diverses» reçoit des autres sous-systèmes, les informations relatives aux opérations comptables de fin d'exercice et de réouverture des comptes.

Informations fournies :

Il fournit à la comptabilité récapitulative, les mouvements et soldes des comptes résumés résultant des écritures détaillées des comptes d'imputation (à 6 chiffres) qu'il gère et de leur contrepartie.

12.6 Support d'information

Documents d'entrée :

Le sous-système opérations diverses a deux documents de transcription des informations des pièces comptable de base :

- le bordereau de comptabilisation des opérations divers (standard)
- le bordereau de comptabilisation des flux inter-unités.

L'objet, le contenu (ou la description) et les instruments de rédaction de ces documents sont traités dans une procédure spéciale qui accompagne leurs dessins.

Documents d'exploitation

Il sera édité dans le sous-système opérations diverses, les documents ci-après :

- le journal auxiliaire des opérations diverses
- le grand livre auxiliaire des opérations diverses
- l'annexe au grand livre auxiliaire des opérations diverses
- la balance des opérations diverses
- l'état des erreurs et anomalies.

L'état des erreurs et anomalies résultera des contrôles automatiques des écritures du sous-système effectués par ordinateur.

Bibliographie

- Bachy B., "La boîte à outils de la comptabilité" 2^{ème} édition Dunod, Paris, 2016.
- Barki M., "Comptabilité fiscale de l'entreprise", 2^{ème} édition, ICA, Alger, 2007.
- Batsh L., "a b c de la comptabilité", guide Marabout, Belgique, 1990.
- Bechkir A., Merzouk N. "Comptaébiilité générale approfondie" travaux pratiques avec excel, Pages Bleues, Alger, 2004.
- Benaibouche M C., "La comptabilité des sociétés" édition OPU, Alger 2008.
- Bertin E., Godowski C., Khellassi R. "Manuel Comptabilité et Audit" conforme Au SCF, éd. Berti, Alger, 2013
- Bouadi Brahim "Pratique des comptes" collection Gestion, Pages Bleues, Alger 2012.
- Boughaba A., "Comptabilité générale approfondie" édition Berti. Alger 1998.
- CNC, "Le Système Comptable Financier", édition ENAG. Alger 2009.
- Bouesal R., "Les états financier" les éditins Al Oulfia Talita, Oran, 2010.
- Cherchem M., "Comptabilité générale" éd. Dar Rissala, Alger.
- Colasse B., "Introduction à la comptabilité" 11^{ème} édition Economica, Paris 2010.
- Dumalanède E., "Comptabilité Générale" – plein pot sup. 9^{ème} édition, Foucher, Paris, 2009.
- Cuyaubère T., Muller j. ? 44Comptabilit2 de gestion et éléments d'analyse financière" Epreuve n° 4 du DPECF, Groupe Revue Fiduciaire, 2^{ème} édition, Paris, 2000.
- Collectif EPBI "Système Comptable Financier" éd. Pages Bleues, Alger, 2008.
- Collectif EPBI "Comptabilité et suivi des stocks selon le nouveau SCF", éd. Pages Bleues, Alger, 2011.
- Davasse H. Parruitte M., & Sadou A., "Manuel de comptabilité", édition Berti. Alger, 2011.
- Duvant Deprez collection "Comptabilité des sociétés" – R. Lasselin – 8^{ème} édition, Techniplus, Paris, 2000.
- Griffiths S., "Comptabilité générale" Educapôle Gestion, éd. Vuibert, Paris 1994.
- Griffiths S., "Comptabilité générale" Educapôle Gestion, éd. Vuibert, Paris 1994.
- Guizard et Pérochon, "La nouvelle technique comptable" T3, éd. Foucher, Paris 1970.
- Haddad S., Makhlouf F., Belaid Mc., "les états financiers" – les cahiers du savoir, Pages Bleues, Alger, 2010.
- Khafrabi M Z., "Techniques Comptables" T2, 4^{ème} édition, éd. Berti. Alger 1999.
- Khafrabi M Z., "Comptabilité des sociétés" » 3^{ème} édition Berti. Alger 2002.
- Jahier H., Lépine P., Préparation à la synthèse droit et comptabilité" col. Ellipses – DESCF, Paris, 1997.
- Langlois G, Friéderic M., Burlaud A., Ben Rabia H. "Manuel de comptabilité approfondie" coll. LMD et Professionnel, éd. Berti, Alger, 2013.

Launois S., Oger B., ‘‘Comptabilité financière’’ 10^{ème} édition corrigée, éd. Gestion puf, Paris, 1985.

Maillet-Baudrier C., Le Manh A. ‘‘Normes comptables internationales IAS/IFRS, éd. Berti (Foucher), Alger, 2007.

Maéso R., ‘‘Comptabilité approfondie 2014/2015’’ l’essentiel en fiches, éd.F. Lefebvre, Dunod, Paris, 2014.

Rapin A., ‘‘Initiation à la comptabilité : les opérations commerciales, les documents et leur enregistrement’’, éd. Dunod, Paris, 1972.

Tafighoult Rabah, ‘‘Le système comptable financier’’ 1^{ère} édition. Aurès Emballage, Algérie 2015.

Sadou A., ‘‘Comptabilité générale’’, édition Berti. Alger 2005.

Sahraoui Ali, ‘‘Comptabilité financière – cours et exercices’’ conforme au SCF et aux normes IAS/IFRS – éd. Berti, Alger, 2011.

Vizzavona P., ‘‘Manuel de comptabilité générale’’, éd. Berti/Atol, Alger, 1995.

Lois et textes réglementaires

- Loi n° 07-11 du 15 Dhou El Kaada 1428 correspondant au 25 novembre 2007 portant système comptable financier.
- Décret exécutif n° 08-156 du 20 Joumada El Oula 1429 correspondant au 26 mai 2008 portant application des dispositions de la loi n° 07-11 du 15 Dhou El Kaada 1428 correspondant au 25 novembre 2007 portant système comptable financier.
- Décret exécutif n° 09-110 du 11 Rabie Ethani 1430 correspondant au 7 avril 2009 fixant les conditions et modalités de tenue de la comptabilité au moyen de systèmes informatiques
- Arrêté du 23 Rajab 1429 correspondant au 26 juillet 2008 fixant les règles d’évaluation et de comptabilisation, le contenu et la présentation des états financiers ainsi que la nomenclature et les règles de fonctionnement des comptes.