

# *Présentation du module : SOMMAIRE*

## Résumé de théorie

### **Séquence n°I. : L'ENTRPRISE**

- I.1. Définir l'entreprise
- I.2. Les différentes fonctions d'une entreprise
- I.3. Classification des entreprises
- I.4. Les objectifs de l'entreprise
- I.5. Les principaux documents circulant dans l'entreprise
- I.6. Notion de flux

### **Séquence n° II : La comptabilité générale**

- II.1. Définir la comptabilité générale
- II.2. L'utilité de la comptabilité générale
- II.3. Le caractère obligatoire de la comptabilité générale
- II.4. Le code de la normalisation comptable

### **Séquence n°III. LE BILAN**

- A/ Définir le bilan
  - B/ Application
  - C/ Présentation du BILAN
  - D/ Variation du BILAN
- EXEMPLES

### **Séquence n°III. Analyse comptable des opérations de l'entreprise :**

Flux :

- 1. RESSOURCES
  - 2- Emplois
- EXEMPLE

### **Séquence n°IV Le compte**

- 1. Notion de compte
- 2. La tenue d'un compte
  - Exemple
- 3. Présentation d'un compte
  - Compte à colonnes séparées

Compte à colonnes mariées

Compte schématique

Exemples d'application

#### 4. Fonctionnement de comptes de bilan

### **Séquence n°V. Le principe de la partie double**

- 1.Principes de la comptabilité à partie double
- 2.Fonctionnement de comptabilité à partie double
- 3.Règle
- 4.Exemples de la méthode

### **Séquence n°VI.: Les charges et les produits**

- 1) Les charges
- 2) Les produits
- 3) Structure du C.P.C
- 4) EXERCICE D'APPLICATION

### **Séquence n°VII : Le cadre comptable : plan comptable**

- 1) Définition
- 2) Principes comptables fondamentaux
- 3) Le cadre comptable
- 4) Classes relatives à la comptabilité générale
- 5) Codification des comptes
- 6) Les états de synthèse
- 7) Exercice

### **VIII Virement**

- 1) Définir le virement
- 2) Utilité du virement
- 3) .Exemple

### **IX Le journal**

- 1) I. Dispositions impératives du journal
- 2) II. Présentation du journal
- 3) III. Utilité du journal
- 4) IV .Application

### **X Le grand livre**

- 1) Définition du grand livre
- 2) Présentation du grand livre

## **XI La balance des comptes**

- 1) Définir la balance des comptes
- 2) Le rôle de la balance
- 3) Présentation de la balance
- 4) Application

## Présentation du module

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

- Juridique : elle permet de garder les traces d'une opération et constitue un moyen de preuve en cas de litige

- Fiscal : Obligation de fournir des documents en annexe à la déclaration fiscale : Bilan, C.P.C , Balance.....

Pour justifier le résultat et le chiffre d'affaire déclarés

- Social : l'entreprise n'est pas indépendante , elle est responsable vis à vis de nombreux groupements ( groupe financier, pouvoir publique, salaires, actionnaires...

- Economique : Analyse et prise de décision sur une activité donnée ou un secteur d'activité ou en fin sur la valeur produite et ajoutée

Le présent module est d'ailleurs consacré à l'étude des mécanismes de base sur lesquels la comptabilité s'appuie, son caractère historique tient au fait qu'elle enregistre les effets des opérations juridique et économiques de l'entreprise une fois qu'elles ont eu lieu et qu'elles sont connues d'une manière certaine

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

- \* D'une part à suivre les modifications des éléments composants du patrimoine, traduit par le BILAN

- \* D'autre part à regrouper dans un compte de produits et charges ( CPC) les éléments ayant une influence sur le résultat de l'entreprise

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

Ce module est entièrement conforme aux norme du plan comptable général des entreprises au Maroc .deux précisions doivent être apportées :

Le cadre comptable utilisé tout au long de ce module est celui du modèle normal qui concerne plus spécialement les moyennes et les grandes entreprises mais qui peut être applicable aussi aux petites entreprises lorsque celles –ci décident à leur convenance de ne pas utiliser le model simplifié

Ce module étant essentiellement un module d'initiation à la comptabilité , seuls les 1ers document de synthèse ( Bilan , C.P.C , Balance ) y sont étudiés .

Ce module sera dispensé normalement à toute personne comptable, gestionnaire, et d'une manière secondaire pour les bureautiques et secrétaires direction.

# I. L'ENTREPRISE

## A. Définition

**L'entreprise est une entité économique indépendante qui utilise des moyens afin de produire des biens ou de services, destinés à être proposés sur un marché afin de satisfaire un besoin moyennant un prix en vue de réaliser le maximum de bénéfice ou subir une perte éventuelle.**

**Entreprise = Travail + Matières + Machines = Biens et services**

**Exemple : Boulangerie = Boulanger + Farine + Four = Pain**

L'entreprise forme une entité indépendante, elle utilise des moyens de production dont la quantité et la répartition varient en fonction de son activité et des moyens de financement utilisés.

Elle produit ou achète des biens et de services, il lui faudra rémunérer ses salariés et régler ses fournisseurs et rentrer en relation avec ses clients par les ventes à crédit.

Il est indispensable de conserver une trace écrite de toutes les opérations effectuées : c'est le rôle de la comptabilité.

La comptabilité est un outil indispensable pour toutes les entreprises

## B. Les fonctions d'une entreprise

Elles sont au nombre de 6 :

- ☞ Fonction administrative ( prévoir, organiser, commander, coordonner et contrôler)
- ☞ Fonction technique ou de production
- ☞ Fonction comptable
- ☞ Fonction commerciale (achat/ ventes)
- ☞ Fonction financière
- ☞ Fonction de sécurité

La comptabilité est une technique qui permet d'enregistrer toutes les opérations réalisées par une affaire , bien utilisée elle permet à un tiers d'évaluer une entreprise : il convient donc de partir d'une définition de l'entreprise

## C. Classification des entreprises

### • Selon leur forme juridique

Le classement des entreprises selon leur forme juridique est considéré comme la réponse à une double question :

- Qui possède l'entreprise ?
- Dans quel but la possède -t- on ?

A partir de ces 2 questions on peut dégager 3 formes d'entreprises :

**& Les entreprises individuelles** : elles sont possédées par un seul individu dans le but de réaliser le maximum de bénéfice.

Les diverses tâches de cette entreprise sont assurées par le chef et les membres de sa famille

**& Les entreprises sociétaires** : Elles sont possédées par plusieurs personnes qui mettent en commun leurs biens ou services ou les deux à la fois en vue de réaliser le maximum de bénéfice ou de subir une perte éventuelle

**& Les entreprises publiques** : Elles sont possédées totalement ou partiellement par l'état dont le but n'est pas toujours de réaliser le maximum de profit mais aussi la recherche de l'intérêt général

• **Selon leur secteur d'activité** : ce type de classement dégage 3 forme d'entreprise : Agricoles, industrielles et commerciales

- Entreprises agricoles : sont des entreprises qui utilisent les produits agricoles dans leur activité sans aucune transformation.
- Entreprises industrielles : sont des entreprises qui transforment les matières premières en produits finis ou semi-finis
- Entreprises commerciales : sont des entreprises qui achètent les biens « produits » et les revendent en l'état sans aucune transformation.

## **D. Les objectifs de l'entreprise**

L'entreprise remplit deux objectifs essentiels : l'un économique et l'autre social

- L'objectif économique : La fonction économique de l'entreprise est de mettre à la disposition des consommateurs des biens et des services dont ils ont besoin. Par l'acte de transformation, elle contribue au développement des richesses de la nation
- L'objectif social : A travers l'emploi qu'elle crée, l'entreprise contribue à résoudre le problème du chômage et à distribuer dans l'économie d'un pouvoir d'achat et d'échange

## **E. Les principaux documents circulant dans l'entreprise**

- Documents relatifs à l'achat et à la vente ( bon de commande, bon de livraison et la facture)
- Documents relatifs au règlement ( Chèque, bon de caisse, reçu, virement, effet de commerce.)
- Documents relatifs à la comptabilité ( Bilan, C.P.C, Balance Journal Grand-livre...)

## **F. Notion de flux**

Les flux économiques sont des mouvements des valeurs

L'un des objectifs de la comptabilité est de suivre ces mouvements et d'enregistrer ces flux

Il y a deux types de flux :

- Flux réels : flux de biens et de services
- Flux financiers : flux de monnaie

## **II. la comptabilité**

### **A. Définition**

La comptabilité est une technique qui permet à travers un langage conventionnel d'enregistrer tous les actes faits par un commerçant pour mesurer les conséquences de ces actes sur l'évolution de son patrimoine

### **B. Utilité pour les chefs d'entreprises**

La comptabilité est une technique et un outil indispensable et utile à tout agent économique : consommateurs, entreprises, état, administrations, banques

\* pour les chefs d'entreprises elle aide à

- Connaître ses résultats
- Orienter ses choix et ses décisions
- Mieux gérer
- Faire des projections et des prévisions dans le temps

\* **Utilité pour les pouvoirs publics**

les pouvoirs publics peuvent trouver dans la comptabilité de l'entreprise :

- Les éléments de calcul des sommes qui sont dues au trésor de l'état au titre des impôts et taxes à régler
- Outil de jugement par les tribunaux de commerce et d'instance ou cours d'appel ou cours des comptes

### **\*Utilité pour les partenaires de l'entreprise**

- Les employés cherchent à justifier un accroissement de leur revenu
- Les associés tendent d'y découvrir l'évolution future des valeurs de leurs titres

### **\* Utilité pour les créanciers de l'entreprise**

- Pour les créanciers de l'entreprise, elle permet de faire le point sur la situation exacte de l'entreprise et sa capacité de les rembourser
- Pour les banquiers, elle permet de déterminer le niveau de crédit

## **C Le code général de la normalisation comptable : C.G.N.C**

LE C.G.N.C est le 1<sup>er</sup> plan comptable marocain qui a été élaboré par la commission de normalisation comptable qui a achevé ses travaux en Décembre 1986

Ce plan était appliqué aux entreprises publiques depuis décembre 1989. La loi n°9/89 relatives aux obligations comptables des commerçants ou loi comptable a rendu son application obligatoire pour l'ensemble des commerçants à partir du mois de Janvier 1994.

L'article 1<sup>er</sup> de la loi comptable stipule que : » Toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant au sens du code de commerce est tenue de tenir une comptabilité dans les formes prescrites par la présente loi et les indications figurants aux tableaux annexes.... »

### **Ne pas oublier**

- La comptabilité est un instrument de contrôle et de gestion des entreprises
- Elle est indispensable au chef d'entreprise, à ses partenaires et aux tiers qui travail avec elle pour évaluer sa gestion
- **Le chef d'entreprise** y trouvera : un instrument financier, un instrument de décision un instrument de gestion et un instrument de prévision
- **Les pouvoirs publics** détermineront : le fisc, le montant des impôts et taxes à encaisser la justice également un moyen de preuves pour trancher les conflits entres entreprise et ses partenaires
- **Les partenaires** y rechercheront : les salariés : comment la valeur ajoutée est répartie ? les actionnaires cherchent l'évolution à terme
- **Les créanciers** y rechercheront : la situation de l'affaire : les crédits susceptibles d'être accordés
- **La comptabilité est obligatoire pour les entreprises**

# Le Bilan

## **A- Définition et contenu**

Le bilan est un document comptable que chaque entreprise doit produire au moins une fois par an , il doit obéir à des normes de présentation légales

Le bilan fait le point sur la situation du patrimoine de l'entreprise à un moment donné , il résume ce que possède l'entreprise et ce qui constitue l'origine de ce qu'elle possède

Le bilan se présente sous forme d'un tableau divisé en deux parties : la partie droite représente les ressources de financement de l'entreprise et dite **Passif**

la partie gauche représente les emplois des ressources (utilisations des fonds et dite **Actif**

Actif du Bilan ( emplois)	Passif du BILAN( ressources/ origines)
Ensemble des biens que l'entreprise possède	Origine de financement des biens figurant à l'actif

Le Bilan décrit de deux façons différentes les mêmes richesses c'est à dire que les richesses qui se trouvent au Passif sont représentées autrement dans l'actif d'ou l'égalité

$$\text{ACTIF} = \text{PASSIF}$$

Le système comptable classe les emplois de l'actif par ordre de liquidité croissante et le passif par ordre d'exigibilité croissante

La liquidité étant l'aptitude d'un bien ou d'une créance à être transformée en monnaie, les biens les moins liquides sont classés en haut tels que : frais de constitution, les terrains , les constructions le matériel , le fonds commercial....

Les créances et les stocks sont classés ensuite et les biens les plus liquides sont classés en bas du bilan tels que : ce qu'il y a en banque , en caisse, en C.C.P

L'exigibilité étant la date qui sépare une dette du moment de sa naissance au moment de son remboursement ( échéance) . Les dettes les moins exigibles sont situées en haut du passif du bilan : le capital, les emprunts les dettes de financement ; par contre les dettes les plus exigibles sont situées en bas de bilan : les dettes fournisseurs, dettes envers ( CNSS,RETRAITE, Mutuelle, Assurance ,Etat...)

## **B- Présentation du bilan d'après le plan comptable marocain**

Les entreprises sont tenues à respecter une présentation normalisée du bilan qui s'inspire du code générale de la normalisation comptable (C.G.N.C).

**BILAN**

Actif	Montants	Passif	Montants
Actif immobilisé	.....	Financement permanent	.....
Actif circulant hors trésorerie	.....	Passif circulant hors trésorerie	.....
Trésorerie d'actif	.....	Trésorerie du passif	.....

a) Le Passif

Il est subdivisé en 3 grandes masses :

- Le financement permanent
- Le Passif circulant hors trésorerie
- Trésorerie du Passif

◆ **Le financement permanent :**

Comprend les sommes qui appartiennent au propriétaire de l'entreprise : ce sont les capitaux propres ( Apport/capital ) et les sommes correspondant à des dettes à plus d'un an ( Emprunt, fournisseurs d'immobilisations....) ce sont des dettes de financement

Il comprend toutes les ressources qui sont durable à la disposition de l'entreprise

◆ **Le passif circulant hors trésorerie**

Il comprend les sommes dues à des tiers ( personnes extérieures de l'entreprise et qui ont des relations avec elle) , créanciers de l'entreprise lorsque ces dettes sont nées à intervalle moins d'un an : ce sont des dettes du passif circulant hors trésorerie ( dettes fournisseurs, fournisseurs effet à payer créditeurs divers....)

◆ **la trésorerie passif :**

Ce sont les sommes dues à des banques (banques solde créditeurs).

b) **L'actif :**

Il est subdivisé en 3 grandes :

- L'actif immobilisé
- L'actif circulant hors trésorerie
- La trésorerie –actif.

◆ **L'actif immobilisé :**

Comprend l'ensemble des biens et des droits qui ont pour vocation de rester Durablement dans l'entreprise, il est subdivisé en :

- Immobilisations en non valeur
- Immobilisations incorporelles
- Immobilisations corporelles
- Immobilisations financières

◆ **L'actif circulant hors trésorerie**

Comprend l'ensemble des biens et des droits qui ne sont pas destinés à rester durablement dans l'entreprise c'est à dire ils ont une durée inférieure à une année , il se compose des stocks, des créances de l'actif circulant, des titres et valeurs de placement

◆ **Trésorerie – actif**

Elle comprend les disponibilités et les liquidités de l'entreprise ( avoir en banque, en C.C.P et les espèces en caisse ).

**C- Variation d'un bilan**

- a. Les opérations modifiant le bilan :

La situation d'une entreprise exprimée par un bilan n'est valable qu'à la date de ce bilan .

Toute opération effectuée par l'entreprise modifie le bilan .

- b. Détermination du résultat

Le résultat de l'exercice est égal au total d'actif – total du passif

le résultat est bénéfice :si le total d'actif est supérieur au total du passif en d'autres termes le total des biens est supérieur au total des dettes

Le résultat est perte si le total de passif est supérieur au total d'actif ou le total du capital et des dettes est supérieur au total des biens

Si le résultat est bénéfice il s'ajoute au total du financement permanent( sous le capital)

Si le résultat est négatif il se retranche du total du financement permanent( -) sous le capital

# Analyse comptable des opérations de l'entreprise

L'enregistrement comptable s'effectue en terme d'emplois et ressources c'est à dire l'origine de l'opération et comment a été utilisée cette origine de financement

## 1. Ressource de financement

On entend par ressource de financement les moyens qui ont permis la réalisation des opérations

## 2. Emplois des ressources de financement

Par emploi, on désigne, l'utilisation qui a été faite de ce moyen, par conséquent, comptabiliser une opération revient à préciser le moyen de l'opération c'est à dire la ressource et à montrer comment cette ressource a-t-elle utilisée c'est à dire l'emploi

EX :

Achat de matière 1<sup>ère</sup> en espèces pour 20000 dh

Opération	Emploi	Ressource
Achat de matière 1ere	ACHAT de matière 20000dh	Caisse : 20000 dh

## Le compte

### 1. Notion de compte

Par convention le compte est un tableau, le coté gauche du compte est réservé aux emplois et le coté droit aux ressources

\* Le coté gauche, réservé aux emplois, est appelé : **débit** d'où le verbe débiter un compte qui veut dire enregistrer une somme à son débit

\* Le coté droit, réservé aux ressources est appelé : **CREDIT** d'où le verbe créditer un compte qui veut dire enregistrer une somme à son crédit.

\* L'inscription d'un mouvement comptable (une somme) au débit ou au crédit d'un compte est appelé : **IMPUTATION**

\* Le solde d'un compte est la différence entre le total des sommes inscrites au débit et le total des sommes inscrites au crédit

Si le total du débit est supérieur au total du crédit le **solde est débiteur** (SD) ce solde doit être inscrit au crédit du compte pour égaliser le compte (débit = crédit)

Si le total du débit est inférieur au total du crédit le **solde est créditeur** (SC) il doit être inscrit au débit du compte pour égaliser (DEBIT + CREDIT).

- Arrêter un compte, c'est calculer son solde final débiteur ou créditeur
- Ouvrir un compte c'est inscrire le solde dégagé au moment de la fermeture du coté de sa nature (SD) au débit, solde créditeur au crédit

### 2. La tenue d'un compte

Il existe plusieurs façons de tenir un compte mais quelque soit la présentation, le compte le compte doit contenir les informations suivantes:

- Les dates des opérations
- Le libellé des opérations
- Le montant imputé
- Le solde

Ces informations sont utiles au contrôle et à la demande d'explication.

▪ **Compte à colonnes regroupées ou mariées**

Dates	Libellés	Débit	Crédit
.....			
.....			
.....			
Totaux			

▪ **Compte à colonnes séparées**

Dates	libellés	Débit	Dates	Libellés	Crédit
.....					
.....					
.....					
	Total du débit			Total du crédit	

\* **Compte schématique**

Débit	Nom du compte	Crédit

3. **Fonctionnement des comptes du bilan**

a) Les comptes de l'actif du bilan

Les comptes de l'actif du bilan augmentent à gauche c'est à dire lorsqu'ils sont débités, et diminuent à droite c'est à dire lorsqu'ils sont crédités

**Comptes d'actif :**

Débit	Crédit
(+)	(-)
<b>Augmentent des valeurs d'entrée</b>	<b>Diminuent des valeurs de sortie</b>

b) Les comptes du passif

Les comptes du passif augmentent à droite c'est à dire lorsqu'ils sont crédités et diminuent à gauche lorsqu'ils sont débités

**COMPTES DU PASSIF :**

Débit	Crédit
(-)	(+)
Diminution des valeurs	Augmentation de valeurs

# Principe de la partie double

La comptabilité générale analyse les mouvements de valeurs au moyen des comptes; l'inscription dans les comptes est soumise à des règles qui assurent la coordination comptable ; les entreprises adoptent une technique permettant d'observer les erreurs et de faire un contrôle : c'est la comptabilité à partie double

## 1. Principe de la comptabilité à partie double

EX: Versement des espèces en banque:5000  
Cette opération intéresse deux comptes

- ❖ Compte caisse est créditée par 5000 dh sortie de valeur le compte démunie
- ❖ Banque est débitée par la même somme 5000 dh entrée de valeur le compte augmente.

On peut déduire que toute opération comptable intéresse au moins deux comptes ;un ou plusieurs comptes à débiter et un ou plusieurs comptes à créditer de même montant et de sens contraire : c'est le principe de la partie double.

Cette technique se traduit par le fait que toute inscription comptable se fait par deux écritures de même montant et de sens inverse dans des comptes différents un compte est débité l'autre compte est crédité de même montant et de sens contraire

### Ex :2

- ☞ Je crée une entreprise en versant 800000 dh en banque
- ☞ Je retire 50000 dh de la banque pour alimenter la caisse
- ☞ J'achète du mobilier payé en espèce pour 6000 dh
- ☞ J'achète des marchandises à crédit pour 15000 dh et en espèce pour 2500 dh
- ☞ Je vends des marchandises 12000 dh réglées 1/3 en espèce 1/3 par cheque et le reste à crédit
- ☞ Je paie 1500 dh de frais de téléphone

### **Passer ces opérations dans des comptes schématiques**

## 2. Fonctionnement des comptes à partie double

L'enregistrement de chaque opération donne lieu à un débit et à un crédit équivalent. L'égalité des débits et des crédit peut ainsi permettre un contrôle rigoureux des écritures

### **Passer ces opération dans des comptes schématiques.**

## 3. Règle

- ☞ Rechercher les comptes intéressés par l'opération
- ☞ Vérifier la place des comptes dans le bilan ( actif/passif) pour connaître leur fonctionnement
- ☞ Enregistrer les sommes du coté choisi
- ☞ Vérifier qu'un débit est correspond à un crédit
- ☞ Vérifier que la somme des comptes à débiter correspond à la somme des comptes à créditer

### Exemple

Ex1 : Opération mettant en jeu 2 comptes d'actif:

Versement de 5000 dh par le client en espèce

Ex2 : Opérations mettant en jeu 2 comptes de passif

Augmenter le capital par les réserves de :100000 dh

**EX3** Opération mettant en jeu un compte d'actif et un compte de passif

Achat d'un matériel à crédit pour 120000 dh

**EX1**

Débit compte caisse 5000 → 5000 Crédit compte client

**EX2**

Débit compte Réserves 100000 → 100000 crédit compte Capital

**EX3**

Débit compte Matériel 120000 → 120000 crédit compte fournisseur d'immobilisation

**4. Passage du Bilan aux comptes**

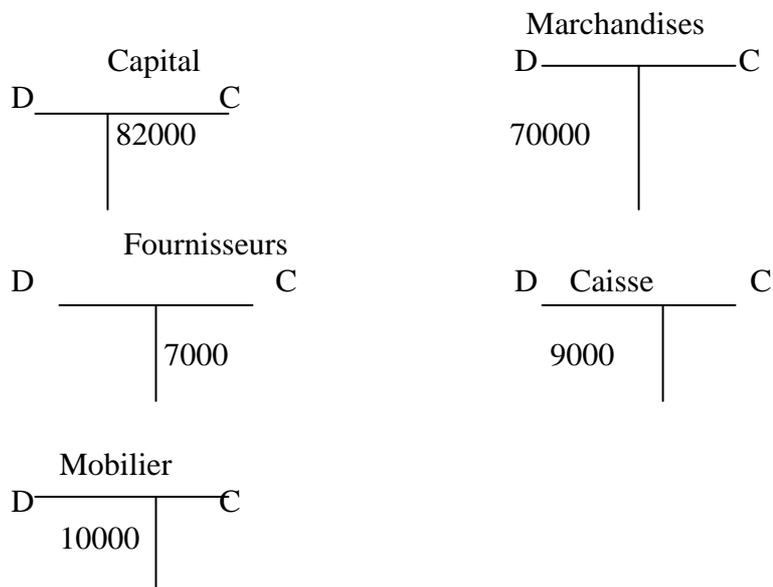
Pour passer du bilan aux comptes, il faut ouvrir pour chaque poste de bilan un compte, puis inscrire le montant correspondant à chaque compte du même côté ou ce poste figure au bilan

Les compte d'actif sont à reportés au débit et les comptes du passif au crédit

**Exemple :**

Bilan au 31/12/2000

Actif	Montant	Passif	Montant
Mobilier	10000	Capital	82000
Marchandises	70000	Fournisseurs	7000
Caisse	9000		
<b>TOTAL</b>	<b>89000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>89000</b>



**5. Passage des comptes au Bilan**

Pour passer des comptes au Bilan , on détermine les soldes des comptes, les comptes à soldes créditeurs sont portés au passif du bilan par contre les comptes à soldes débiteurs sont portés à l'actif du bilan

**N.B** LE Bilan établi est un bilan de clôture ou de fin d'exercice

**Exemple**

Reprendre l'exemple ci-dessus et enregistrer les opérations suivantes

1. Achat de marchandises en espèces : 2000

2. Achat d'une table en espèces : 1000 dh
3. Vente de marchandises en espèces : 1000 dh
4. Paiement en espèces le fournisseur : 1000 dh
5. Achat de marchandises à crédit : 3000 dh

**Travail demandé :**

1. Passer les opérations dans les comptes schématiques
2. Calculer le solde de chaque compte
3. Présenter le bilan de clôture

## Le compte de produits et de charges

### 1. Définition

LE CPC est un état de synthèse comme le bilan qui décrit en terme de produits et de charges les composantes du résultat final .Le C.P.C constitue en queque sorte le film de l'activité de l'entreprise pendant une période donnée : l'exercice comptable c'est le second état de synthèse prévu par le C.G.N.C

### 2. les comptes de produits sont en 3 types

- Produits d'exploitation : ventes de marchandises ; ventes de biens et services ; immobilisations produites par l'entreprise elle même ;subventions d'exploitation reçues ; autres produits d'exploitation
- Produits financiers : produit des titres ; gain de change ; escomptes obtenus ; intérêts reçus ; autres produits financiers
- Produits non courants : produits de cession des immobilisation ; Dons reçus ; autres produits non courants

### 3. Les sont en 3 catégories :charges

- Charges d'exploitation : Achats revendus de marchandises ; achats consommés de matières et fournitures ; location et charges locatives ; prime d'assurance ; entretien et réparation ; impôts et taxes ; charges de personnel ; achat non stockés ( eau, gaz, électricité ) ; transport et déplacement, frais postaux ; autres charges d'exploitation
- Charges financières : intérêts des emprunts ; pertes de change ; escomptes accordés ; autres charges financières
- Charges non courantes : Subventions accordées par l'entreprise ; dons accordés ; pénalités et infractions ; autres charges non courantes

### 3. Structure du CPC

N°	Produits et charges	MONTANTS
<b>I</b>	<b>Produits d'exploitation</b>	
<b>II</b>	<b>Charges d'exploitation</b>	
<b>III</b>	<b>Résultat d'exploitation I-II</b>	
<b>IV</b>	<b>Produits financiers</b>	
<b>V</b>	<b>Charges financières</b>	
<b>VI</b>	<b>Résultat financier(iv-v)</b>	

<b>VII</b>	<b>Résultat courant</b> III+VI	
<b>VIII</b>	<b>Produits non courants</b>	
<b>IX</b>	<b>Charges non courantes</b>	
<b>X</b>	<b>Résultat non courant</b> VIII-IX	
<b>XI</b>	<b>Résultat avant impôts</b> VII+X	
<b>XII</b>	<b>Impôt sur le résultat</b>	
<b>XIII</b>	<b>Résultat net d'impôts</b> XI-XIII	

Le compte de produits et charges constate les charges et les produits de l'exercice classés en fonction de leur destination dans l'entreprise

Les produits génèrent des ressources de financement pour l'entreprise

Les charges entraînent des emplois . les produits sont donc au crédit des comptes correspondants alors que les charges sont au débit des comptes intéressés.

Nous pouvons parler pour les produits de ressources internes ou d'enrichissement et pour les charges d'emploi définitif ou d'appauvrissement

### **Le CPC se divise en 3 parties :**

#### **☞ les opérations d'exploitation :**

cette rubrique constate les charges et les produits réalisés dans le cadre de l'objet de l'entreprise ,les charges d'exploitation constatent l'acquisition de biens et de services destinés à la production dans le cadre de l'objet social de l'entreprise. Les produits d'exploitation enregistrent les opérations effectuées pendant un exercice, ils comprennent les facturations des biens vendus et les encaissement ou créances des produits et services

#### **☞ -Les opérations financières :**

comme les opérations d'exploitation, les opérations financières se divisent en produits financiers et charges financières ; le niveau financier reprend tout ce qui en rapport avec la trésorerie ; les charges financières enregistrements intérêts , les escomptes et le coût de la trésorerie en devise.... ; les produits financiers reprennent le revenu des placements, les escomptes obtenus et revenus de trésorerie en devises

#### **☞ Les opérations non courantes**

regroupent toutes les charges et tous les produits exceptionnels et qui ne figurent ni dans les opérations d'exploitation ni dans les opérations financières.

- **Charges d'exploitation :**

Achats revendus de marchandises ; achats consommés de matières et fournitures ; location et charges locatives ; prime d'assurance ; entretien et réparation ; impôts et taxes ; charges de personnel ; achat non stockés ( eau, gaz, électricité ) ; transport et déplacement, frais postaux ; autres charges d'exploitation

- **Charges financières :**

intérêts des emprunts ; pertes de change ; escomptes accordés ; autres charges financières

- **Charges non courantes :**

Subventions accordées par l'entreprise ; dons accordés ; pénalités et infractions ; autres charges non courantes

## **NE PAS OUBLIER :**

On enregistre dans les comptes de charges :

- Toutes les opérations qui entraînent un décaissement présent ou futur, de l'entreprise pour acquérir des biens ou services qui seront consommés dans le cadre de la réalisation de son activité
- Toutes les opérations hors objet social ( financières ou non courantes) qui appauvrissent l'entreprise

Par contre les produits constatent :

- Toutes les opérations qui entraînent un encaissement présent ou futur, relatif à des ventes de biens et de services acquis ou produits par l'entreprise dans le cadre de la réalisation de son activité
- Toutes les opérations hors objet social ( financières ou non courantes) qui procurent un enrichissement de l'entreprise

Ils fonctionnent de la manière suivante :

- Les charges à débiter
- Les produits à créditer

## **PLAN COMPTABLE**

### **I. Définition**

Le plan comptable est un document qui donne la liste des comptes à utiliser par l'entreprise. La comptabilité des entreprises est organisée conformément aux dispositions du code général de la normalisation comptable ( C.G.N.C ) mis en place par le dahir du 25/12/1992

Le C.G.N.C a prévu un ensemble de règles et de modalités permettant de tenir correctement la comptabilité en respectant les principes comptables fondamentaux et les méthodes d'évaluation et d'obtenir ainsi une image fidèle de la situation de l'entreprise

La comptabilité doit respecter la nomenclature des comptes prévue par le plan comptable général des entreprises . la liste des comptes à utiliser est organisée selon le cadre comptable du modèle normal

### **II. Principes comptables fondamentaux**

Les entreprises doivent établir des états de synthèse qui donnent une image fidèle de leur patrimoine de leur situation financière et de leur résultat, pour obtenir cette image fidèle l'entreprise doit respecter un certain nombre de principes fondamentaux qui sont la base d'une comptabilité normalisée et unifiée par l'ensemble des entreprises qui tiennent une comptabilité régulière

Ces principes fondamentaux sont au nombre de sept :

- Continuité d'exploitation
- Permanence des méthodes
- Coût historique
- Spécialisation des exercices
- Prudence
- Clarté
- Importance significative

### **III. Le cadre comptable**

Les comptes sont répartis en 10 classes

- Les classes de 1 à 8 sont réservées à la comptabilité générale
- La classe 9 est réservée à la comptabilité analytique La classe 0 est réservée aux comptes spéciaux

## **A) Les classes réservées à la comptabilité générale**

Casses réservées au BILAN

- Classe 1 : Comptes du financement permanent
- Classe 2 : Compte d'actif immobilisé
- Classe 3 : Compte d'actif circulant hors trésorerie
- Classe 4 : Comptes de passif circulant hors trésorerie
- Classe 5 : comptes de trésorerie

Classes réservées au C.P.C :

- Classe 6 : Comptes de charges
- Classe 7 : Comptes de produits

Classe réservée au résultat

- Classe 8 : Comptes de résultat

## **B) La codification des comptes**

Le classement des comptes est fait selon une codification décimale

Un compte comporte au moins 4 chiffres

- Le 1<sup>er</sup> chiffre permet d'identifier la classe
- Le 2<sup>ème</sup> chiffre permet d'identifier la rubrique
- Le 3<sup>ème</sup> chiffre permet d'identifier le poste
- Le 4<sup>ème</sup> chiffre permet d'identifier le compte lui même
- Le 5<sup>ème</sup> chiffre permet d'identifier le sous-compte ou compte divisionnaire

Tableau de codification

Niveau	Objet	Code d'identification
1.	Classe/ masse	Le 1 <sup>er</sup> chiffre indique la classe
12	Rubrique	Les 2 1ers chiffres indiquent la rubrique
123	Poste	Les 3 1ers chiffres indiquent le poste
1234	Compte	Les 4 1ers chiffres indiquent le compte
12345	Sous- compte	Les 2 1ers chiffres indiquent le sous- compte

## **C) Les états de synthèse (modèle normale)**

Dans le modèle normale , le plan comptable a prévu 5 états de synthèses :

### 1) **Le bilan** :

Document qui décrit le patrimoine de l'entreprise en terme de ressource et d'emploi.

### 2) **Le compte de produit et charges** :

c'est un compte qui décrit la formation du résultat à partir des comptes de produit et de charges.

### 3) **L'état des soldes de gestion** :

C'est un compte qui décrit les étapes de formation du résultat et qui dégage les soldes intermédiaires de gestion et aussi la capacité d'autofinancement.

### 4) **Le tableau de financement** :

Le T.F. explique sous forme d'emplois de ressources les variations du patrimoine et de la situation financière de l'entreprise au cours de l'exercice .

### 5) L'état des informations complémentaires :

C'est un ensemble de document qui complète et commente l'information donnée par les autres états de synthèses.

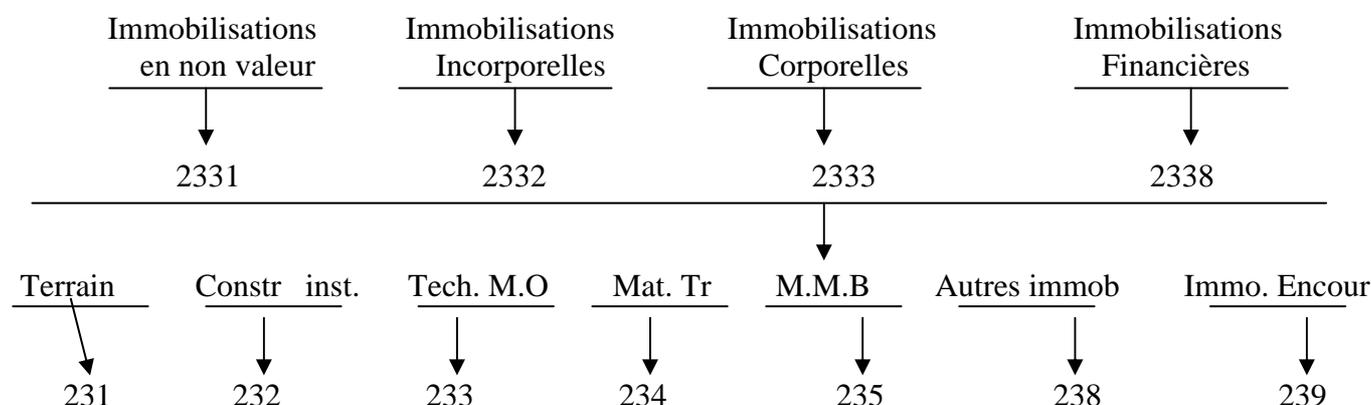
#### D) Les états de synthèse modèle simplifié :

Les états de synthèses de ce modèle ne sont pas différents de ceux du modèle normal, mais ils sont obtenus par une comptabilité moins détaillée que celle aboutissant aux états du modèle normale.

Ce modèle prévoit uniquement les états de synthèses suivant : Le bilan, le C.P.C, le T.F. de l'entreprise, les dettes d'information complémentaires.

#### I. Présentation en branche de la classe2

Classe2 comptes d'actif immobilisé



#### II.

1. Le chiffre 4 en 2<sup>ème</sup> position du n° du compte signifie que le compte est soit un compte de créance soit un compte de dettes. Les dettes peuvent être à long terme , elles sont enregistrées dans le comptes 1410 ,1481 .... Comme elles peuvent être à court terme elles sont inscrites dans les comptes 4411, 4425 .....

Le même raisonnement s'applique au créances

2. Parmi les autres comptes qui comportent le chiffre 4 en 2<sup>ème</sup> position on peut citer :

- 1484 billets de fonds
- 1486 fournisseurs d'immobilisations
- 2411 prêts au personnel
- 3425 clients effet à recevoir
- 4415 fournisseurs effet à payer
- 4452 état impôt et taxes et assimilés

III. Le chiffre 8 en 2<sup>ème</sup> position indique un compte d'amortissement quand ce compte appartient à la classe 2

- 2811 Amortissement des frais préliminaires
- 2831 Amortissement des terrains

- 2832.. Amortissement des constructions
  - .....
- IV. Le chiffre 9 en 2ème position désigne un compte de provisions pour dépréciation
- 2920 provision pour dépréciation des immob incorporelles
  - 2951 provision pour dépréciation des titres de participation
  - 3915 provision pour dépréciation des produits finis
  - 3950 provision pour dépréciation des titres et valeurs de placement
- V. Le parallélisme de la codification pour les postes de la rubrique créances de l'actif circulant et ceux de la rubrique du passif circulant existe au niveau de la 2ème et de la 3ème position des numéros :
- 341 fournisseurs avances et acomptes      441 fournisseurs et compte rattachés
  - 342 clients et comptes rattachés            442 clts créditeurs, avances et acomptes
  - 344 personnel débiteurs                        444 personnel créditeurs
  - 345 état débiteur                                 445 état créditeur

## LES COMPTES DE BILAN.

### a) les comptes du passif

#### 1- les capitaux propres :

- Le capital social : Represente l'ensemble des actions ou des parts sociales, libellées à leur valeur nominale que peuvent detenir les associés d'une société de capitaux ou d'une société de personnes.
- Le capital personnel : Correspond à l'apport net d'un particulier ( entreprise individuelle).
- La prime d'émission : Correspond à l'excédent du prix d'émission sur la valeur nominale payée par les nouvelles actions pour être assimilées aux anciennes, notamment à la valeur acquise par ses dernières en tenant compte des réserves déjà constituées.
- Les réserves :sont formées des bénéfices réalisés et conservés au sein de la société pour renforcer la situation financière.Elle peuvent être obligatoires (réserves légales et réserves d'investissement) statutaires ou facultatives.
  - ❖ La réserve légale :la loi impose aux sociétés de prélever 5% de leur bénéfice net en affectation à la formation d'une réserve légale et ce jusqu'à concurrence de :
    - 10 %du capital pour les SARL , les SA et les autres sociétés de capitaux .
    - 20 % pour les sociétés civiles .
  - ❖ La réserve statuaire : Prévue par les statuts, elle doit être constituée en vertu des modalités fixées par les dits statuts.
  - ❖ Les réserves facultatives : Ce sont des réserves sociales, qui ne sont imposées ni par la loi ni par les statuts . Elles sont constituées à titre de précaution .

- ❖ La réserve de réévaluation : Elle est formée de la plus-value résultant de la réévaluation de certains éléments de l'actif . Elle est incorporée au capital .

- Le report à nouveau : Peut être constitué par les bénéfices non distribués des exercices antérieurs dans ce cas il est créditeur (+) . Il peut être assimilé à un compte de réserve. Il peut être constitué par les pertes sur exercices antérieure non encore compensées par les bénéfices, les réservés ou le capital.

- Le résultat : Il peut être soit excédentaire, dans ce cas il est ajouté aux capitaux propres. Soit déficitaire dans ce cas il est déduit des capitaux propres.

## 2- Les capitaux propres assimilés :

Ces capitaux sont constitués en vertu des dispositions légales ou réglementaires.

- Subventions d'investissement : ce sont les subventions reçues de l'état, des collectivités locales ou des tiers en vue de promouvoir certains équipements.
- Provisions réglementées : Elles ne correspondent pas à l'objet normal d'une provision . Elles ont notamment le caractère de provisions réglementées, les provisions pour investissements, pour reconstitution de gisement minier, pour acquisition ou construction de logement

Les amortissements dérogatoires sont assimilés à des provisions réglementées. Ils résultent d'un mécanisme original prévu par le plan comptable en vertu duquel lorsque l'amortissement ( économique ) fiscalement autorisé est supérieur à l'amortissement économiquement justifié ( $AF > AE$ ).

L'entreprise comptabilise en " Amortissement " ( dotation amortie) le seul amortissement économique .

Elle enregistre l'excédent ( $AF - AE$ ) en provision réglementées ( dotation non courante) .

## 3- Dettes de financement :

les emprunts obligataires : sont des emprunts contractés auprès du public ou auprès d'un marché financier. IL n'intéressent que les grandes entreprises qui ont accès au marché financier. Ils sont réglementés par l'Etat. Ils sont divisés en obligations . L'émission d'un emprunt obligataire peut se faire au pair c'est à dire à la valeur nominale ou au-dessus du pair . Lorsque l'émission a lieu au-dessous du pair la différence s'appelle une prime de remboursement.

$VN = \text{Prix d'émission} \Rightarrow$  émission au pair.

$VN = \text{Prix d'émission} \Rightarrow$  au-dessous de pair  $\Rightarrow$  prime de remboursement .

Cette prime fait l'objet d'un amortissement .

### Provisions durable pour risque et charges :

Elles sont destinées à faire face à des risques ou des charges dont on prévoit la réalisation dans un délai supérieur à un an à la date de clôture de l'exercice.

### Ecarts de conversion passif sur éléments non circulants :

Ils représentent des gains latents résultant des réajustements au cours de change à la date de clôture des créances immobilisées et des dettes de financement libellées en monnaie étrangère .

## Exemple :

Emprunt à long terme de 600000 \$ entrée en comptabilité au cours de 10 DH .

Le cours de change à la clôture de l'exercice est de 8 DH .

On lira dans à la passif : ( 600000 × 8 ) = 480000 au lieu de 600000 et écarts de conversion passif 600000 – 480000 = 120000 .

On gain latent figure au bilan mais n'est pas intégré dans le résultat de l'exercice car il n'est pas définitivement acquis par l'entreprise ( principe de la prudence).

### 4- dettes du passif circulant :

• fournisseurs et comptes rattachés : Ce poste renferme les sommes que doit verser l'entreprise à ses différents fournisseurs de matières, de produits après certain délai . il reflète l'importance des facilités de paiement ou crédits fournisseurs que ces derniers consentent en montant ou en durée .

Ce poste inclut :

- Les dettes nées en vers les fournisseurs.
- Les dettes payées par les effets de commerce non encore échus.
- Les dettes nées mais non encore constatées (facture à recevoir).

• Les clients créditeurs avances et a comptes : Ce sont toutes les sommes reçues par l'entreprise à titre d'avance destinées à lui permettre d'exécuter une commande ou d'effectuer des travaux.

• Personnel : ce poste renferme les sommes que doit verser l'entreprise à son personnel

• Organismes sociaux : ce sont toutes les sommes que l'entreprise doit verser à la C N S S , à la caisse de retraite à la mutuelle et aux autres organismes sociaux ainsi que les charges sociales à payer .

• Etat créditeur : ce poste regroupe les sommes que l'entreprise doit payer à l'état sous forme d'impôts . (Etat TVA facturée, patente, taxe urbaine, IGR ..)

• Comptes d'associés : ces comptes représentent les sommes qui sont dues par l'entreprise à ses associés ou à ses administrateurs.

• Autres créanciers : ils représentent autres dettes sur acquisition d'immobilisation dettes sur acquisition des titres...

• Compte de régularisation passif : ce compte permet de répartir les charges dans le temps de manière à les rattacher à l'exercice qui les concerne. Il comprend produits constatés d'avance, intérêts courus et non échus à payer... ( voir travaux de fin d'exercice)

• Autres provisions pour risques et charges : dont on prévoit la réalisation dans un délai inférieur ou égale à un an à la date de clôture et de l'exercice.

• Ecarts de conversion passif / éléments circulants : ils représentent des gains latents résultant des réajustements au cours de change à la date de clôture des créances de l'actif circulant des dettes du passif libellées en monnaies étrangères.

### 5- Trésorerie-passif :

• crédit d'escomptes : ce compte enregistre le montant nominal des effets (lettre de change ou billet à ordre) remis à l'escompte par l'entreprise qui reste par ailleurs inscrit à l'actif dans le poste « clients et comptes rattachés » jusqu'à leur date d'échéance.

• Crédit de trésorerie : ce sont les sommes que doit rembourser l'entreprise à une ou plusieurs banques.

## **B) Les principaux comptes de l'actifs :**

### **1- Immobilisations en non valeur :**

Ce sont l'ensemble des frais engagés par l'entreprise lors :

- de la constitution, de l'augmentation du capital, de prospection, de publicité (frais préliminaires).
- de l'acquisition des immobilisations, de l'émission des emprunts... (charges à répartir sur plusieurs exercices).
- D'émission d'obligations ( prime de remboursement des obligations)...

### **2- Immobilisations incorporelles.**

Elles sont composées des éléments suivants :

Immobilisations en recherche et développement : ce sont des frais engagés par l'entreprise dans le domaine de la recherche et du développement pour son propre compte. Ces frais doivent remplir les conditions suivantes :

- les projets de recherche et de développement doivent être nettement individualisés et leur coût distinctement établi pour être reparti dans le temps. (comptabilité analytique).
- Chaque projet doit avoir des sérieuses chances de réussite technique et de rentabilité commerciale et financière.

• Brevet, marques, Droit, et valeurs similaires :

Ce sont des dépenses faites pour l'obtention des avantages que constitue la protection accordée à l'inventeur, à l'auteur, ou au bénéficiaire du droit d'exploitation des brevets, marques...

• Fonds commercial :

Il est constitué par les élément incorporels qui ne font pas l'objet d'une évaluation et d'une comptabilisation séparées au bilan

Il s'agit de la clientèle, le nom commercial...

### **3- Les immobilisations corporelles :**

Ces immobilisations comprennent :

- Les terrains : Terrains de construction, d'exploitation,...
- Les construction : Fondations, bâtiment,...
- Installations techniques et matériels et outillages : Il s'agit de toutes les installations, matériel et machines ainsi que leurs agencements et aménagements liés directement à l'activité de l'entreprise.

Mobilier et matériel de bureau : meubles, machines et instruments de bureau utilisés par les différents services administratifs ou autre tel que : les bureaux, les chaises, les armoires, les machines à écrire, le matériel informatique,

Le matériel de transport : véhicules et appareils de transport divers ...

Les immobilisations encours : ce compte à pour objet de faire apparaître la valeur des immobilisations non terminées à la fin de chaque exercice. On inscrit dans ce compte aussi bien les immobilisations qui sont créées par les moyens propres de l'entreprise que celles qui résultent de travaux de plus au moins longue durée confiés à des tiers.

#### **4- Immobilisations financière :**

Prêt immobilisé : les crédits que l'entreprise a consenti pour une durée Supérieure à un an à des tiers. (Billets de fonds).

Autres créances financières : elles sont matérialisées par des titres conférant des droits de créance tel que les obligations, les bons de trésor, par des dépôts et cautionnement versé.

Titres de participation : ils sont représentés par les actions ou parts sociales que l'entreprise détient de façon durable dans le capital d'une ou de plusieurs sociétés a fin de pouvoir les contrôler, ou seulement parce qu'elle estime la possession de ces titres utile à l'extension de son activité.

**5- Ecart de conversion-actif sur éléments non circulant** : ces écarts représentent les pertes de change latentes sur les créances immobilisées et sur les dettes de financement libellées en monnaies étrangères.

**Exemple** : créance sur ahmed de 10000 entrées en comptabilité au cours de 11 dh soit 110000dh. Au 31 décembre le cours du \$ est de 8 dh.. On lira dans le bilan au 31/12 prêts immobilisés 80000 au lieu de 110000 et écart de convention actif 30000.

#### **6- Actif circulant (H.T.) :**

##### **stocks :**

-les marchandises : tous biens ou services que l'entreprise achète pour revendre en l'état sans transformation.

-les produits : tous biens ou services créés par l'entreprise et normalement destinés à être vendus ou cédés au stade final de l'élaboration.

-les produits en cours : biens ou services en cours de formation à travers un processus de production.

- les produits intermédiaires : produits qui ont atteint un stade d'achèvement mais qui sont destinés à entrer dans une nouvelle phase du cycle de production.

Les matières : sont les biens destinés à être transformés pour obtenir des produits.

Fournisseurs débiteurs avances et acomptes : ce sont les sommes versées à titre d'avance à un fournisseurs, pour lui permettre ou lui faciliter l'exécution d'une ou plusieurs commandes passées par l'entreprise.

Clients et comptes rattachés : ce poste regroupe les sommes que doit le client à l'entreprise en représentation de livraison de marchandise qu'elle leur a effectuées. Il inclut :

- les créances nées sur les clients (facturation non encore réglée par eux)
- les créances nées mais non encore constatées (facturation à établir)
- les créances matérialisées par des effets de commerce non encore échus.

Personnel : il s'agit principalement des avances consenties par l'entreprise à son personnel.

Etat débiteur : il s'agit de :

Subvention à recevoir, acomptes sur IS, TVA, récupérables ...

Comptes d'associés : il s'agit des avances accordées par l'entreprise à ses propres associés ou administrateurs.

Compte de régularisation active : ce compte permet de répartir les produits dans le temps de manière à les attacher à l'exercice social qui les concerne. Il s'agit des charges constatées d'avance. Intérêts courus et non échus à percevoir...

Titres et valeurs de placement : ce sont des actions et des obligations acquises en vue d'obtenir des gains financiers tout en ayant la possibilité de les réaliser rapidement si cela est nécessaire.

## **7- Trésorerie actif :**

Banque : ce poste renferme les disponibilités que possède l'entreprise dans ses différents comptes bancaires. Ces disponibilités peuvent résulter de ses versements ou des règlements des tiers.

Caisse : ce poste représente les espèces que détient l'entreprise dans ses différentes caisses.

Caisse régie d'avance et accreditif : il s'agit de :

- Soit des sommes avancées aux régisseurs ou aux comptes comptables subordonnés sur travaux en régie ;
- Soit d'accréditifs ouverts par une ou plusieurs banques au nom d'un tiers ou d'un agent de l'entreprise.

Les classes 1,2,3,4,5 forment les comptes d'actif du bilan

Les comptes de produits et charges

☞ La classe 6 : comptes de charges :elle comporte 3 rubriques différentes correspondant aux 3 niveaux du CPC plus une 4<sup>ème</sup> rubrique relative aux impôts sur le résultat

- 61 charges d'exploitation
- 63 les charges financières
- 65 les charges non courantes

- 67 impôts sur les résultats

☞ La classe 7 comptes de produits

Elle se compose de 3 rubriques

- 71 Les produits d'exploitation
- 73 Les produits financiers
- 75 Les produits non courants

☞ La classe 8 Comptes de résultat

## LE VIREMENT COMPTABLE

### I- Définition

Le virement est une opération comptable qui consiste à faire passer une somme d'un compte à un autre. Autrement, du débit d'un compte au débit d'un autre compte ou du crédit d'un compte au crédit d'un autre compte.

### **Exemple**

L'entreprise vend des marchandises à crédit au client SAAD, le comptable a débité par erreur le client SAAD. Montant 8000.

\*Opération passée par le comptable :

D	Vente de march	C	D	Client SAAD	C
	8000		8000		

\*Rétification de l'erreur par virement comptable

D	Client SAID	C	D	Client SAAD	C
8000			8000	8000	

↑

←

### II- Utilité du virement comptable :

Le virement comptable présente plusieurs utilités :

- Il permet la rectification des erreurs.
- Il permet l'enregistrement d'un ordre de virement chez l'exécutant..
- Il permet la division d'un compte .

- Il permet le regroupement des comptes

### A. Rectification des erreurs :

Voir l'exemple illustré dans la définition

### B. Enregistrement d'un ordre de virement chez la banque

Dans ce cas la banque reçoit l'ordre de son client de virer une somme de son compte au compte d'une autre personne appelée créancier

#### Exemple :

ALI doit 10000 dh à AHMED , ils ont tous les deux un compte dans la même banque, ALI donne l'ordre de virement à la banque de virer la somme de son compte au compte de AHMED Passer l'écriture de virement chez les clients de la banque

Débit	Compte ALI	Crédit		D	Compte AHMED	C
	10000		→		10000	

### C. Division d'un compte

Cette opération permet de scinder un compte en deux ou plusieurs comptes

#### Exemple

Le compte mobilier et matériel de bureau se présente ainsi :

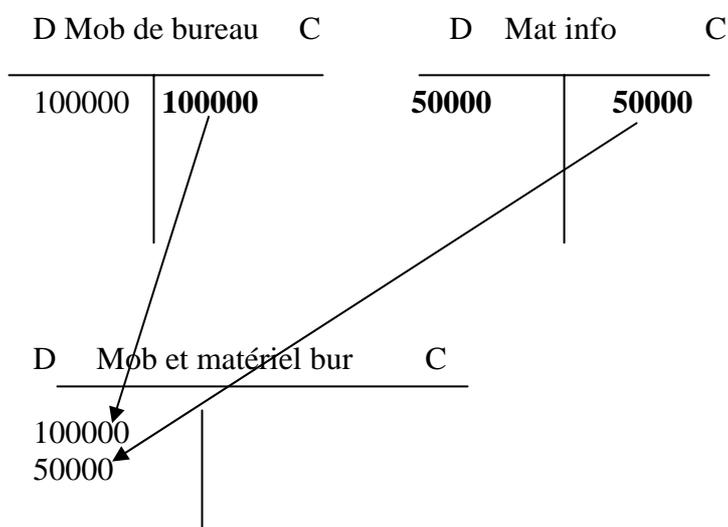
D	Mob.Mat. Bureau	C			
Bureau:10000 Mach à écrire: 3000 Ordinat: 34000 Imprimante :13000	SD :60000		D Mobilier de bure C		
			10000	D Mat informatique C	
				47000	D Mat bur
					3000

### **D. Regroupement des comptes**

Cette opération permet de regrouper dans un seul compte les différents comptes

#### **Exemple :**

Le matériel et mobilier de bureau présente les sous comptes suivants :



## **LES DOCUMENTS COMMERCIAUX ET COMPTABLES**

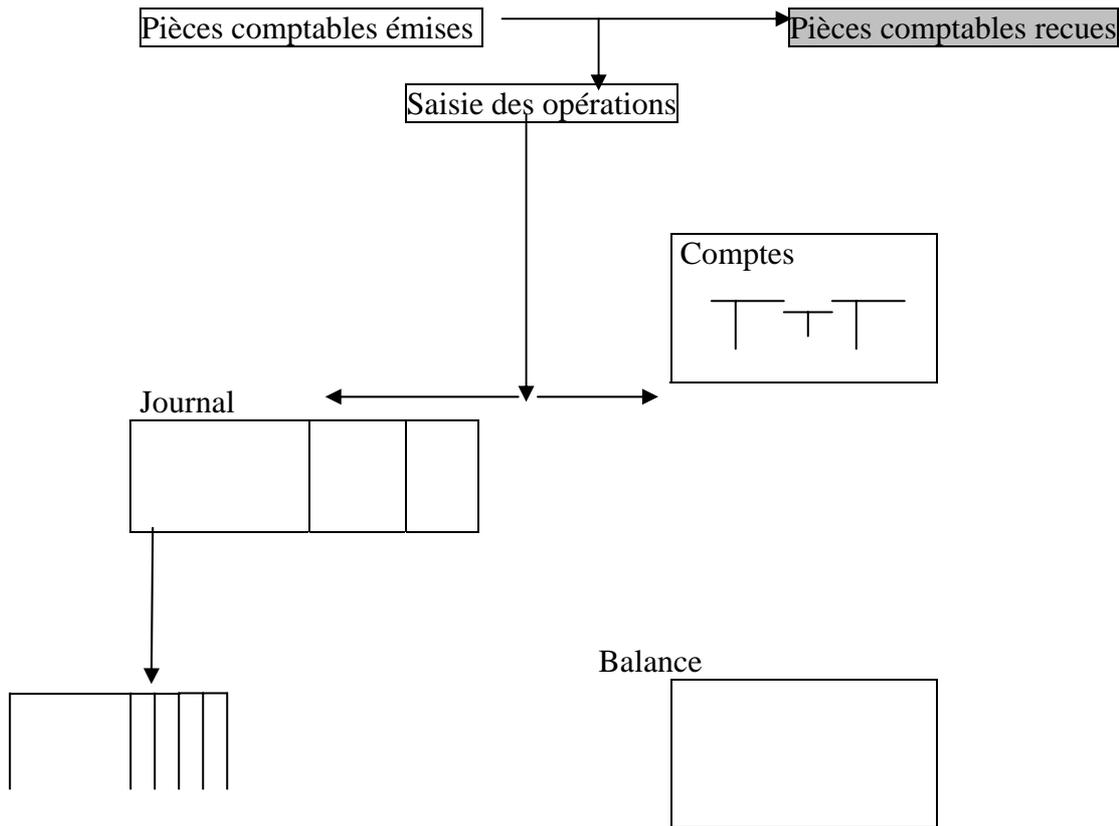
L'organisation de la comptabilité fait appel à des pièces comptables à titre de support et à des documents comptables de synthèse

- Les pièces comptables sont des documents qui servent de base à la circulation de l'information comptable ( factures, chèques, bons de caisse , quittances....)
- Les documents comptables comprennent essentiellement le journal , le grand-livre, la balance des comptes....) le journal est le support qui permet de vérifier que la partie double est respectée, il enregistre les opérations effectuées par l'entreprise dans l'ordre chronologique. Les écritures sont reprises dans les comptes du grand-livre

Le grand-livre est l'ensemble des comptes d'une entreprise, classés dans l'ordre du plan comptable

La balance des comptes est le support comptable qui récapitule pour tous les comptes les mouvements de la période et les soldes

Schéma de l'organisation comptable



# LE JOURNAL

## I. La nécessité du journal :

La tenue du journal correspond à un besoin de classement chronologique des faits comptables

Tenir le journal est l'une des contraintes de la comptabilité, une obligation légale

La tenue du journal fournit un élément de contrôle des enregistrements comptables

Le journal est donc un registre obligatoire de tout système comptable

## II. La disposition impérative du journal

- Il est coté c'est à dire que les folios en sont numérotés
- Il est paraphé c'est à dire qu'un magistrat y appose sa signature ce magistrat étant soit un juge d'instance soit un juge du tribunal de commerce
- Il est tenu chronologiquement ,sans blanc ni altérations d'aucune sorte
- Les livres de commerce, régulièrement tenus , peuvent être admis par le juge pour faire preuve entre les commerçants et non commerçants pour les actes de commerce
- Les administrations fiscales et sociales rejettent souvent les comptabilités irrégulières

- Une comptabilité irrégulière motive des sanctions à l'encontre du commerçant

### III. Présentation du journal

Une écriture au journal comprend:

- La date de l'opération
- Les numéros et les intitulés des comptes débiteurs et créditeurs
- Les sommes ventilées en deux colonnes, une colonne correspond aux débits des comptes, l'autre colonne correspond aux crédits des comptes
- Le libellé: les opérations à enregistrer sont en général matérialisées pour le comptable, par des documents. Chaque écriture est appuyée d'une pièce justificative datée et susceptible d'être présentée à toute demande

L'article au journal peut être simple ou composé

L'article est simple lorsqu'il y a un seul compte à débiter et un seul compte à créditer

#### - l'article simple

N° du compte à débiter	N° du compte à créditer	Nom du compte à débiter Nom du compte à créditer Libellés (nature de l'opération)	Débit	CREDIT
------------------------	-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------	--------

#### - l'article composé

L'article est composé lorsqu'on débite un ou plusieurs comptes et on crédite un ou plusieurs comptes

N° du compte à débiter(1)	N° du compte à créditer(2)	Nom du compte à débiter Nom du compte à débiter Nom du compte à débiter(3) Nom du compte à créditer Nom du compte à créditer (4) Libellés (nature de l'opération)(7)	Débit (5)	CREDIT (6)
---------------------------	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---------------

La colonne (1) est réservée à un numéro de compte à débiter

La colonne numéro (2) est réservée à un numéro de compte à créditer

La ligne n° (3) est affectée au nom du compte à débiter

La ligne numéro (4) est affectée au nom du compte à créditer

La colonne numéro (5) contient les sommes débitées

La colonne numéro (6) contient les sommes créditées

Sur la 1ère ligne entre les lignes (3) et (4) s'inscrit la date de l'opération. Lorsque plusieurs opérations se passent en même date, on mentionne la date une seule fois avec le 1<sup>er</sup> article pour les autres, on porte seulement la mention "dito" ou en abrégé "d°".

La ligne numéro (7) contient un libellé explicatif qui, pour être précis fera appel aux références des documents commerciaux (n° DE FACTURE, N° de cheque.....).

#### IV. L'UTILITE DU JOURNAL

La loi a rendue obligatoire le JOURNAL à une fin bien précise: le JOURNAL , quand il est tenu selon les prescriptions légales, est un instrument de preuve en justice.

Le juge peut en exiger communication. Le commerçant qui présente un journal conforme aux exigences du code de commerce peut l'utiliser contre tout litige

L'inscription dans le journal permet de reconstituer l'ordre chronologique des opérations

L'inscription des faits comptables dans un ordre chronologique ne permet pas au comptable d'intercaler une opération supplémentaire entre deux écritures pour éviter toute fraude de ce genre , le journal est tenu sans laisser de Blanc

Comme les débits doivent équilibrer les crédits, un 1<sup>er</sup> contrôle arithmétique pourra être effectué par l'addition de chaque colonne du journal

#### Résumé

Le journal est donc un registre comptable ou le commerçant enregistre, par ordre chronologique, les opérations qu'il effectue dans le cadre de l'exploitation de son commerce

La tenue du journal est obligatoire pour la tenue d'une comptabilité régulière

#### V. Exemple d'application

1/11 Chèque remis au fournisseur n° 001245: 5000dh

3/11 Vente de produits finis facture N° 4: 15000 dh réglée en espèce et 5000 dh à crédit

5/11 Achat de matières 1eres : facture N° A12 : 20000 dh à crédit

#### Passer au journal les opération de NOVEMBRE

	1/11			
4411	Fournisseurs		5000	
5141		Banque		5000
	Chèque n°001245			
		13/11		
3421	CLIENTS		15000	
5161	Caisse		5000	
7111		Ventes produits		20000
	Facture n°4			
		15/11	20000	
6111	Achats de matières			
4411		FRS		20000
		26/11/	10000	
5141	Banque			
3421		Client		10000
	Chèque n°001230			

# Le grand – livre

## I. Définition

Document obligatoire, le grand-livre reprend pour chaque compte ouvert par l'entreprise, il regroupe par nature, l'ensemble figurant au journal, mais qui n'a pas besoin d'être coté et paraphé

Il est appelé ainsi parce qu'il est, le plus souvent d'un format imposant, il reprend l'ensemble des comptes tenus dans une comptabilité

Il se présente la plupart du temps sous la forme d'un classeur dont chaque page ou fiche correspond à un compte ouvert par l'entreprise

Dans un souci de simplification, le classement des comptes au grand-livre respecte le plus souvent l'ordre du plan comptable

N.B : Le comptable portera dans les comptes du grand livre toutes les opérations enregistrées au journal

## II. Présentation du grand livre

La tenue des comptes de grand-livre peut être effectuée de différentes manières, dans ce qui suit on va représenter le tracé d'un compte de grand-livre comme suit :

Débit			Crédit		
		Numéro et	Nom du compte		
Date	Libellés	Montant	Date	Libellés	Montant
:	.....	.....	:	.....	.....
:	.....	.....	:	.....	.....
:			:		
	Total	.....		Total	.....

**NB : Dans un esprit de simplification, on utilise que des comptes schématiques.**

# LA BALANCE DES COMPTES

## **I. Définition**

La balance des comptes est un tableau donnant à une date déterminée, la liste de tous les comptes classés, selon le plan comptable marocain, avec pour chacun d'eux :

- Le total des sommes portées à son débit
- Le total des sommes portées à son crédit
- Le solde, débiteur ou créditeur

La balance est donc un document comptable de synthèse et périodique

## **II. Le rôle de la balance**

Elle a un double rôle

- C'est un instrument de contrôle des enregistrements
- C'est un instrument de gestion

### 1) La balance est instrument de contrôle des enregistrements des opérations comptables

Nous savons à toute opération comptable correspond un double enregistrement l'un au débit l'autre au crédit ( principe de la partie double )

- Total des débits inscrits dans les comptes = Total des crédits inscrits dans les comptes
- Totaux de la balance = Total du journal
- Total des soldes débiteurs = Total des soldes créditeurs

### 2) La balance est un instrument de gestion

Document de synthèse, la balance renseigne sur :

- La situation de l'entreprise
- Les éléments de résultat

## **III. Présentation de la balance**

Elle s'obtient à partir du grand livre

Les totaux et les soldes de tous les comptes doivent donc être calculés. Il existe une balance détaillée par somme et par solde , comme on peut établir uniquement la balance par solde

N° des comptes	Intitulé des comptes	Sommes		Soldes	
Classe 1					
Classe2					
:					
:					
:					
:Classe8					
Total		T1	T1	T2	T2

### Exemple

La situation comptable d'une entreprise présente les solde des comptes suivants :

Entretien et réparation :200 dh ;Matériel et outillage :52000 dh ;Mobilier et matériel de bureau :22700 dh ;Banque (SD) : 3200dh ;Marchandises en stock :80000 dh ;Clients :15700dh ;Capital :172000 dh ;Fournisseurs :13810dh ;CNSS :1100 dh ; Ventes de marchandises :3100 dh ;Caisse : 8110 dh Dépôts cautionnement versé :2000 dh ;Achats de marchandises :1710 dh ,Loyer et charges locatives :1000 dh ; Droits d'enregistrement : 40dh , Achat non stocké des matières :450dh. ; Rémunération du personnel : 3000 dh

Présenter la balance des comptes par soldes

### **Balance des comptes**

N° des comptes	Intitulé des comptes	Sommes		Soldes	
1111	Capital	-----	<b>172000</b>	-----	<b>172000</b>
235	Mobilier et mat de bureau	<b>22700</b>	----	<b>22700</b>	----
2332	Matériel et outillage	<b>52000</b>	-----	<b>52000</b>	-----
2486	Dépôt et cautionn. Versé	<b>2000</b>	----	<b>2000</b>	-----
3111	Stocks de marchandises	<b>80000</b>	-----	<b>80000</b>	-----
3421	Clients	<b>15700</b>	----	<b>15700</b>	-----
4411	Fournisseurs	-----	<b>13810</b>	----	<b>13810</b>
4441	CNSS	-----	<b>1100</b>	-----	<b>1100</b>
5141	Banque	<b>3200</b>	-----	<b>3200</b>	-----
5161	Caisse	<b>8110</b>	-----	<b>8110</b>	-----
6111	Achat de marchandises	<b>1710</b>	----	<b>1710</b>	-----
6125	Achat non stockés	<b>450</b>	-----	<b>450</b>	-----
6131	Location et charges locati	<b>1000</b>	-----	<b>1000</b>	-----
6133	Entretien et réparation	<b>200</b>	-----	<b>200</b>	----
6167	Droits d'enregistrement	<b>40</b>	----	<b>40</b>	-----
6171	Rémunération du personn	<b>3000</b>	-----	<b>3000</b>	-----
7111	Ventes de marchandises	-----	<b>3100</b>	-----	<b>3100</b>
<b>TOTAUX</b>		<b>190010</b>	<b>190010</b>	<b>190010</b>	<b>190010</b>