

TABLE DES MATIERES

1 ^{ère} PARTIE : LES TECHNIQUES COMPTABLES DE BASE DU SYSTEME OHADA
--

<i>Généralités sur le droit et le système comptable OHADA</i>	013
Chapitre 1 : L'Entreprise	021
I – Définition de l'Entreprise	021
II – Le rôle de l'entreprise	021
2.1. Rôle économique	021
2.2. Rôle social	021
2.3. Rôle financier	021
III – Les moyens de l'entreprise	022
3.1. Moyens financiers	022
3.2. Moyens matériels	022
3.3. Moyens immatériels	022
3.4. Moyens humains	022
IV – La classification des entreprises	022
4.1. D'après le statut juridique	022
4.2. D'après le secteur d'activité	023
4.3. D'après la taille ou la dimension	024
V – Le cycle d'exploitation d'une entreprise	024
5.1. Cycle d'une entreprise commerciale	025
5.2. Cycle d'une entreprise industrielle	025
VI – L'entreprise dans l'activité économique	025
Exercices	026
Chapitre 2 : Domaine et intérêt de l'informatique de gestion.	027
I – Le domaine de l'informatique de gestion	027
1.1. Spécificité de l'informatique de gestion	027
1.2. Relation entre l'informatique de gestion et les autres domaines d'application de l'informatique	027
II – L'intérêt de l'informatique de gestion	027
Exercices	029

Chapitre 3 : Le patrimoine de l'entreprise : le bilan	030
I – La définition	030
1.1. Notion de patrimoine	030
1.2. Notion de bilan	030
II – La description du bilan	030
III – Le tracé du bilan	031
IV – Le classement des postes du bilan	031
4.1. Classement des postes de l'actif	031
4.2. Classement des postes du passif	032
V – La position et signe du résultat	033
VI – La situation nette	033
VII – La variation des postes du bilan	034
7.1. Opérations ne rompant pas l'équilibre du bilan	034
7.2. Opérations rompant l'équilibre du bilan	037
Exercices	039
 Chapitre 4 : L'analyse comptable des opérations	 040
I – La notion de flux	040
1.1. Sens d'un flux économique	040
1.2. Valeur d'un flux économique	040
1.3. Flux et documents comptables	040
II – Les différents types de flux économiques	040
2.1. Flux réels	041
2.2. Flux financiers	041
2.3. Flux externes	041
2.4. Flux internes	041
III – L'analyse des flux	042
3.1. Notion d'emploi et ressource	042
Exercices	044
 Chapitre 5 : Le compte, le principe de la comptabilité à partie Double	 046
I – Le compte	046
1.1. Définition	046
1.2. Présentation du compte	046
1.3. Fonctionnement du compte	046
1.4. Tracé d'un compte	047
II – Le principe de la comptabilité à partie double	049
2.1. Principe	049

III – Le virement comptable	051
3.1. Virement simple	051
3.2. Virement analytique	051
3.3. Virement synthétique	052
IV – La réciprocité des comptes	052
Exercices	054
Chapitre 6 : Organisation du système informatique	056
I – Les données	056
1.1. Définition.....	056
1.2. Valeur d'une donnée	056
1.3. Format d'une donnée	057
1.4. Dictionnaire des données	057
II – Les association d'entités	057
2.1. Entité ou individu	057
2.2. Associations	060
III – Les relations entre les tables	060
3.1. Définition	060
3.2. Liens entre les tables	061
IV – Les bases de données	062
4.1. Définition	062
4.2. Schémas relationnels	062
V – Le stockage physique et volume physique des données	063
5.1. Stockage physique	063
5.2. Volume physique	063
VI – Le traitement des données : Algorithme, table de décision, organigramme	064
6.1. Algorithmes et organigrammes	064
6.2. Traduction d'un algorithme conditionnel en une formule de calcul du type tableur	066
6.3. Table de décision	067
Chapitre 7 : Traitement conversationnel unitaire et Immédiat Traitement par lot et différé	069
I – Le traitement conversationnel unitaire immédiat	069
II – Le traitement par lots ou différé	069
Exercices	070
Chapitre 8 : Les logiciels de gestion	077
<i>Généralités</i>	077

Chapitre 9 : Le Système comptable OHADA	079
I – L’historique de l’évolution du plan comptable en Afrique francophone	079
II – Les objectifs du plan comptable OHADA	080
III – La normalisation comptable	080
3.1. Définition	080
3.2. Objectif	080
3.3. Utilité	081
IV – La codification	083
4.1. Structure décimale des comptes	083
4.2. Constantes	083
V – Le plan de comptes et nomenclature	085
5.1. Plan de comptes	085
5.2. Répartition des opérations dans les classes des comptes	086
VI – Le parallélisme	087
Annexes	088

Chapitre 10 : Les livres comptables	091
I – Les prescriptions légales	091
II – La tenue des livres	092
2.1. Livre journal	092
2.2. Grand-livre	094
2.3. Balance	096
2.4. Livre d’inventaire	099
Exercices	100

2^{ème} PARTIE : LES OPERATIONS DU CYCLE D’EXPLOITATION
--

Chapitre 11 : La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et le précompte sur achat.....	102
I – La Taxe sur la Valeur Ajoutée (T.V.A).....	102
1.1. Champs d’application	102
1.2. Modalité de calcul	103
1.3. Obligation des redevables	108
1.4. Mécanique de la TVA	108
1.5. Comptabilisation	110
II – Le précompte sur achat	111
2.1. Principe	111
2.2. Présentation du précompte sur la facture	112
2.3. Encaissement et paiement du précompte	112
2.4. Comptabilisation	112
Exercices	113

Chapitre 12 : Les opérations d'achats – ventes	115
I – Les documents émis	115
1.1. Bon de commande	115
1.2. Bon de livraison	116
1.3. Facture	117
II – L'enregistrement comptable	118
2.1. Facture sans réductions ni majorations	119
2.2. Factures comportant des réductions	122
2.3. Factures comportant des majorations	125
III – Les réductions hors factures	128
3.1. Définition et description de la facture d'avoir	128
3.2. Présentation de la facture d'avoir	128
3.3. Réductions commerciales hors facture	129
3.4. Réduction financière hors facture	129
IV – Les retours de marchandises	130
V – L'évaluation des stocks	132
5.1. Evaluation des entrées en stock	132
5.2. Evaluation des sorties de stock	133
Exercices	137
Chapitre 13 : Les emballages	140
I – La classification des emballages	140
1.1. Matériel d'emballage	140
1.2. Emballages commerciaux	140
II- Le traitement comptable des emballages commerciaux	141
2.1. Achats d'emballages	141
2.2. Ventes d'emballages	141
2.3. Consignation des emballages	142
2.4. Restitution des emballages	144
2.5. Non restitution des emballages	146
2.6. Prêt des emballages	146
2.7. Location des emballages	148
III – La comptabilité matière des emballages commerciaux	150
Exercices	153
Chapitre 14 : La comptabilité de gestion	156
I – La notion d'activité ordinaire et hors activité ordinaire	156
1.1. Notion d'activité ordinaire	156
1.2. Notion de hors activité ordinaire	156
II- Les comptes de gestion	157
2.1. Notion de charges et de produits	157
2.2. Notion de résultat	157
2.3. Les comptes de gestion	157

III- Les soldes significatifs de gestion	158
3.1. Marge brute (MB)	159
3.2. Valeur ajoutée (VA)	160
3.3. Excédent brut d'exploitation (EBE) (134)	161
3.4. Résultat d'exploitation (135)	161
3.5. Résultat financier (136)	161
3.6. Résultat des activités ordinaires (RAO) (137)	162
3.7. Résultat hors activités ordinaire (RHAO)	162
3.8. Résultat (RN) (131 bénéfice ou 139 perte)	162
IV – Les principales étapes de la formation du résultat selon le système Comptable OHADA.	163
Exercices	167
 Chapitre 15 : Les charges du personnel	169
I – Les éléments de salaire	169
1.1. Salaire de base	169
1.2. Heures supplémentaires.....	169
1.3. Heures d'équivalence	171
1.4. Heures de prolongation	172
1.5. Heures de récupération	172
1.6. Primes et commissions	172
1.7. Indemnités pour frais professionnels	173
1.8. Avantages en nature	173
1.9. Congés payés	174
1.10. Indemnité de préavis	174
1.11. Indemnité de licenciement	174
1.12. Cas de la rémunération du personnel extérieur	174
1.13. Rémunération de l'exploitant	175
II – Les différents concepts de salaire	175
2.1. Salaire brut	175
2.2. Salaire brut taxable	175
2.3. Salaire taxable	175
2.4. Salaire cotisable à la CNPS	175
2.5. Revenu net imposable	176
III – Les retenues sur salaire	176
3.1. Retenues fiscales	176
3.2. Retenues sociales	177
3.3. Le bulletin de salaire	178
IV – Les charges patronales	183
4.1. Charges fiscales	183
4.2. Charges sociales	183
4.3. Calcul des charges patronales	184
V- La comptabilisation	186
5.1. Principe de comptabilisation	186
Exercices	189

Chapitre 16 : Le Logiciel de paie	191
I – Les paramétrages	191
1.1. Base des règles	191
1.2. Barèmes	191
II – La préparation de la paie	192
III – Le traitement de la paie	193
1.1. Simulation de la paie	193
1.2. Traitement de la paie définitive	193
Exercices	194

Chapitre 17 : La Configuration de l'ordinateur, l'archivage et la restauration des données	197
I – La configuration de l'ordinateur	197
II – La sauvegarde des données	197
III – La restauration des données	198
Exercices	199

Chapitre 18 : La comptabilité générale des entreprises Industrielles	201
I – L'inventaire permanent	201
1.1. Opérations d'achat des matières premières et fournitures liées	201
1.2. Opérations de transformation	203
1.3. Opérations de ventes des produits finis ou produits résiduels	203
II- L'inventaire intermittent	204
III- Les opérations relatives aux emballages	205
3.1. Entrée en stock des emballages Besoins	205
3.2. Injections des emballages Produits finis	206
3.3. Injections des emballages Cycle de production	206

3 ^{ème} PARTIE : LES OPERATIONS DU CYCLE DE TRESORERIE

Chapitre 19: Les règlements à vue	207
I – La définition de la trésorerie	207
1.1. Trésorerie active : les disponibilités	207
1.2. Trésorerie passive : les découverts bancaires	208

II – Les instruments de paiement	208
2.1. Espèces	208
2.2. Chèques bancaires	209
2.3. Chèque postal	211
2.4. Virement bancaire (Virement postal)	211
2.5. Carte bancaire	213
III - La comptabilité de la trésorerie	214
3.1. Compte « caisse »	214
3.2. Compte banque	215
3.3. Compte chèques postaux	215
3.4. Carte de crédit ou carte bancaire	216
3.5. État de rapprochement	217
IV – La gestion des règlements sur micro-ordinateur : cas de la caisse décentralisée	221
4.1. Avantages de l'ordinateur par rapport à la caisse enregistreuse	221
4.2. Fonctionnement de la caisse décentralisée	222
Exercices	223

Chapitre 20 : Les règlements à terme : les effets de commerce 229

I – La nature économique et juridique des effets de commerce	229
1.1. Définition des effets de commerce.....	229
1.2. Nature économique des effets de commerce	232
1.3. Nature juridique des effets de commerce	232
II- La Comptabilisation des effets de commerce	233
2.1. Création des lettres de change.....	234
2.2. Encaissement des lettres de change.....	235
2.3. Remise d'une lettre de change à l'escompte	238
2.4. Circulation des effets de commerce	242
2.5. Renouvellement d'effets	242
2.6. Effets impayés	248
Exercices	252

Chapitre 21: Les logiciels de gestion commerciale 256

I – La création d'une société	256
II – La création d'un dépôt	256
III – La gestion des impôts et taxes	256
IV – La gestion des articles par catégories ou familles	257
V – La gestion des articles et de la tarification	257
VI – La gestion des tiers	259
VII – La mise à jour	260

VIII – La gestion des règlements : cas de caisse décentralisée	262
IX – Les codes à barres	263
X – La génération des écritures comptables	264
XI – Les états de synthèse	264
Exercices	265

Chapitre 22 : Les titres de placement. 270

I – La définition	270
II – L'évaluation des titres de placement	270
2.1. Valeur d'entrée dans l'entreprise	270
2.2. Evaluation à l'inventaire	270
2.3. Valeur au bilan	271
III – La sortie des titres du patrimoine	271
IV – La comptabilisation	272
4.1. Acquisition des titres de placement	272
4.2. Revenus des titres de placement	272
4.3. Cession des titres de placement	273
Exercices	275

4^{ème} PARTIE : LES OPERATIONS DU CYCLE DE FINANCEMENT
--

Chapitre 23 : Le financement par les capitaux propres 277

I – Le capital	277
1.1. Création d'une entreprise individuelle	277
1.2. Création d'une société	277
1.3. Capital par dotation	277
1.4. Augmentation et diminution du capital	278
1.5. Affectation du résultat	281
1.6. Ecart de réévaluation	282
II – Les réserves	284
2.1. Définitions	284
2.2. Fonctionnement du compte « 11 réserves »	284
2.3. Comptes de réserves	284
III – Le report à nouveau	285
3.1. Fonctionnement du compte « 12 report à nouveau »	285
3.2. Subdivision du compte 12	285

IV – Le résultat de l'exercice	285
V – Les provisions réglementées et fonds assimilés	286
5.1. Définition	286
5.2. Traitement comptable	286
Exercices	286
Chapitre 24: Les subventions	290
I – Les subventions d'investissement	290
1.1. Définition	290
1.2. Traitement comptable	290
II – Les subventions d'équilibre	292
2.1. Définition	292
2.2. Traitement comptable	292
III – Les subventions d'exploitation	293
3.1. Définition	293
3.2. Traitement comptable	293
Exercices	295
Chapitre 25: Les emprunts et les dettes assimilées	297
I – Les emprunts indivis	297
1.1. Définition et caractéristiques	297
1.2. Terminologie	297
1.3. Analyse comptable des opérations relatives aux emprunts indivis	297
II – Les emprunts obligataires	299
2.1. Définition	299
2.2. Conditions de l'émission d'un emprunt obligataire	300
2.3. Différentes catégories d'obligations	300
2.4. Caractéristiques de l'emprunt	301
2.5. Traitement comptable des opérations relatives aux emprunts obligataires	302
Exercices	310
Chapitre 26 : Le crédit bail	312
I – Les généralités sur le crédit bail	312
1.1. Définition	312
1.2. Bref historique	312
1.3. Caractéristiques du contrat de crédit bail	312
II – Le traitement comptable des opérations de crédit bail dans l'entreprise utilisatrice du bien	313
2.1. A la signature du contrat.....	313
2.2. S'il y a des redevances à verser au loueur	313
Exercices	316

Généralités	318
I – La définition et la classification des immobilisations	318
II – L'évaluation des immobilisations incorporelles et corporelles	318
Chapitre 27 : Les charges immobilisées	321
I – Les différentes charges immobilisées	321
1.1. Frais d'établissement.....	321
1.2. Charges à répartir sur plusieurs exercices	321
1.3. Primes de remboursement des obligations	322
II – L'analyse comptable des charges immobilisées	322
2.1. Engagement des frais au cours de l'exercice	322
2.2. Immobilisations des frais	322
2.3. Amortissement des charges immobilisées	322
Chapitre 28: Les immobilisations incorporelles	324
I – L'étude des immobilisations incorporelles	324
1.1. Frais de recherche et de développement (211)	324
1.2. Brevets, licence, concessions et droits similaires (212)	324
1.3. Compte 213 « logiciels »	325
1.4. Compte 214 « marques »	325
1.5. Compte 215 « fonds commercial »	325
1.6. Compte 216 « droit au bail »	325
1.7. Compte 217 « investissements de création »	325
II – Le traitement comptable des immobilisations incorporelles	326
2.1. Analyse comptable d'une immobilisation reçue à titre d'apport en nature..	326
2.2. Analyse comptable des immobilisations incorporelles produites par l'entreprise pour elle-même	326
2.3. Analyse comptable d'une acquisition à titre onéreux	328
2.4. Analyse comptable des immobilisations incorporelles reçues à titre gratuit..	329
2.5. Cas des logiciels indissociés	329
Exercices	330
Chapitre 29: Les immobilisations corporelles	332
I – L'étude des immobilisations corporelles	332
1.1. Terrains	332
1.2. Bâtiments, installations techniques et agencements	333
1.3. Matériel	334

II – Le traitement comptable des immobilisations corporelles	337
2.1. Comptes utilisés	337
2.2. Principe de comptabilisation	337
Exercices	345
Chapitre 30 : Les immobilisations financières	350
I – L'étude des comptes des immobilisations financières	350
1.1. Titres de participation	350
1.2. Autres immobilisations financières	350
II – Le traitement comptable des immobilisations financières	351
2.1. Comptes utilisés	351
2.2. Principe de comptabilisation	352
Exercice	355

1^{ère} PARTIE : LES TECHNIQUES COMPTABLES DE BASE DU SYSTEME OHADA

GENERALITES

I – LE DROIT OHADA

OHADA signifie : Organisation pour l'harmonisation en Afrique du droit des affaires

1.1. Les missions de l'OHADA

L'OHADA a pour mission :

- de doter tous les Etats Parties d'un même droit des affaires harmonisé ;
- de promouvoir l'arbitrage comme instrument de règlement des différends contractuels ;
- d'améliorer la formation et les compétences des magistrats et des auxiliaires de justice dans le but de promouvoir l'activité économique et garantir une sécurité juridique à l'intérieur de la communauté ainsi créée.

Notons par ailleurs que OHADA a adopté un certain nombre de textes dits « Actes Uniformes ».

1.2. Les Actes Uniformes

1.2.1. Définition de l'Acte Uniforme

L'Acte Uniforme est un texte de référence tendant à l'adoption des règles communes pour les Etats Parties.

1.2.2. Les différents Actes Uniformes

Les Actes Uniformes délibérés et adoptés par le conseil des Ministres de l'OHADA sont :

- l'acte uniforme relatif au droit commercial général ;
- l'acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique (GIE) entrée en vigueur le 1^{er} janvier 1998 ;
- l'acte uniforme portant organisation des sûretés ;
- l'acte uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et voies d'exécution (entrée en vigueur le 10 juillet 1998) ;
- l'acte uniforme relatif au droit d'arbitrage ;
- l'acte uniforme portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif (entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1999) ;
- l'acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises (entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2001) ;
- l'acte uniforme relatif aux contrats de transport de marchandises par route.

1.2.3. Le but de l'Acte Uniforme portant sur le droit comptable

Il a pour but d'organiser et d'harmoniser les comptabilités des entreprises sises dans les Etats Parties du traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique.

II – LE SYSTEME COMPTABLE OHADA

2.1. *But de la réforme*

La réforme du système comptable OHADA a pour but :

- d'intégrer dans le cadre conceptuel les notions des normes comptables internationales tout en respectant les réalités économiques africaines par :
 - la fixation des principes comptables ;
 - la précision des méthodes d'évaluation ;
 - la définition des états financiers suivant les systèmes de clôture des comptes (normal, allégé, minimal de trésorerie).
- de remplacer les nombreux référentiels comptables en vigueur, de façon à avoir une homogénéité de la présentation de l'information financière.
- de supprimer de nombreux plans comptables utilisés dans les différents pays :
 - le plan comptable OCAM ;
 - le plan comptable Sénégalais ;
 - le plan comptable Ivoirien ;
 - le plan comptable 57 ;
 - le plan comptable 82.
- de traduire plus fidèlement l'activité économique dans les comptes des entreprises.

En ce sens, le système a revu le traitement comptable de quelques aspects (traitement du personnel intérimaire, prise en compte des écarts de conversion, traitement des assurances, problème du crédit bail).

2.2. *L'intérêt du système comptable OHADA*

L'application du système comptable OHADA, commun à tous les Etats Parties assure la collecte, la tenue, le contrôle, la présentation et la communication par les entreprises, d'informations établies dans les mêmes conditions de fiabilité, de compréhension et de comparabilité.

2.3. Identification des entreprises soumises au système comptable OHADA

On distingue :

- les entreprises publiques, parapubliques et d'économie mixte ;
- les coopératives ;
- toutes les entités produisant des biens et services marchands ou non marchands dans la mesure où elles exercent dans le but lucratif ou non, des activités économiques à titre principal ou accessoire fondées sur les actes répétitifs.

Les exclusions

- les entreprises soumises aux règles de la comptabilité publique.

2.4. L'exercice comptable, les dates d'arrêté et de clôture des comptes (Art 17, 23, 24)

2.4.1. Durée des exercices

L'ensemble des informations comptables est regroupé dans les états de synthèse au moins une fois sur une période de 12 mois appelé exercice ; avec le système comptable OHADA l'on parle de l'année civile qui va du 1^{er} Janvier au 31 Décembre.

L'article 7 note que : « La durée de l'exercice est exceptionnellement inférieure à 12 mois pour le premier exercice débutant au cours du premier semestre de l'année civile. Cette durée peut être supérieure à 12 mois pour le premier exercice commencé au cours du deuxième semestre de l'année».

2.4.2. La nature des travaux d'arrêté des comptes

L'arrêté des comptes a deux natures :

- Une nature extracomptable (recenser les éléments existants et les évaluer)
- Une nature comptable, traduire dans les comptes, selon les règles existantes, les différents éléments notamment :
 - comptabiliser les stocks de clôture,
 - pratiquer les amortissements,
 - enregistrer les provisions correspondantes aux dépréciations,
 - apprécier l'opportunité de comptabiliser des provisions de nature fiscale,
 - rattacher les charges et les produits aux exercices concernés,
 - procéder aux régularisations par rapport aux existants (sur les pertes substantielles sur des contrats de vente ou d'achats),

- déterminer le résultat fiscal de l'exercice,
- calculer et comptabiliser les prélèvements opérés sur le résultat comptable (impôt sur les résultats),
- déterminer le résultat net de l'exercice
- remplir la déclaration statistique et fiscale.

2.4.3. L'acheminement des états financiers

Les états financiers sont arrêtés au plus tard dans les quatre (4) mois qui suivent la date de clôture ; pour le système actuel c'est à la date du 30 Avril N+1 pour les comptes clôturés au 31 Décembre N. Au Cameroun, l'Etat a fixé le dépôt du bilan au 15 mars.

A la clôture d'un exercice, les états financiers, le bilan et le rapport de gestion établis par les organes d'administration et les documents contenant les événements importants sont transmis au Commissaire aux comptes quarante cinq (45) jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

Tous ces documents sont soumis à l'approbation des actionnaires (ou associés) dans le délai de six (6) mois à compter de la date de clôture de l'exercice fiscal (c'est à dire Juin N+1).

III - LES SYSTEMES COMPTABLES DE L'OHADA APPLICABLES AUX ENTREPRISES

L'acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises a prévu trois systèmes.

- Le système normal,
- le système allégé,
- et le système minimal de trésorerie.

3.1. Système normal

Toute entreprise dont le chiffre d'affaires est supérieur à Fcfa 100 000 000.

3.2. Système allégé

Il peut être appliqué à l'entreprise dont le chiffre d'affaires ne dépasse pas 100 000 000. Fcfa

3.3. Système minimal de trésorerie

Le système minimal de trésorerie est appliqué à l'entreprise en fonction des recettes annuelles et du secteur d'activité comme ci-dessous :

- Entreprise de négoce
Si les recettes annuelles ne dépassent pas 30 millions.
- Entreprises artisanales et assimilées
Si les recettes annuelles ne dépassent pas 20 millions
- Entreprises de services
Si les recettes annuelles ne dépassent pas 10 millions.

Le choix du système dépend du type d'entreprise et du niveau du chiffre d'affaires.

Le système à appliquer dans une entreprise donnée est fonction de sa taille. La taille s'apprécie par rapport au chiffre d'affaires réalisé et au secteur d'activité.

Système comptable en fonction du chiffre d'affaires

Tableau synoptique des systèmes de clôture des comptes en fonction du chiffre d'affaires

Entreprises	Chiffre d'affaires	Système minimal de trésorerie	Système allégé	Système normal
Négoce	0 à 30 000 000 30 000 001 à 100 000 000 100 000 001 et plus	Oui Non non	Possible Oui non	Possible Possible Oui
Entreprises artisanales et assimilées	0 à 20 000 000 20 000 000 à 100 000 000 100 000 001 et plus	Oui Non Non	Possible Oui Non	Possible Possible Oui
Entreprise de services	0 à 10 000 000 10 000 000 à 100 000 000 100 000 001 et plus	Oui Non Non	Possible Oui Non	Possible Possible Oui
Entreprises citées ci-dessus qui le souhaitent et toutes les autres entreprises	Quelque soit le chiffre d'affaires	Non	Non	Oui

IV - LES PRINCIPES COMPTABLES GÉNÉRALEMENT ADMIS

Les principes comptables sont des conventions sur lesquelles se fonde la présentation des résultats issus de la comptabilité.

Le système comptable OHADA a adopté pratiquement les mêmes principes comptables généralement admis qui sont au nombre de 9 :

▪ Le principe de prudence

C'est l'appréciation raisonnable des faits (tenir compte des risques et des pertes même probables, ne prendre en compte que des bénéfices réalisés à la date de clôture d'un exercice).

▪ La permanence des méthodes

La comparaison, les cohérences des états financiers au cours des périodes successives implique la permanence dans l'application des règles et procédures (méthode d'évaluation).

- Le principe d'intangibilité du bilan d'ouverture

Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent.

- Le principe de l'indépendance des exercices

Il y a nécessité de découper la vie continue de l'entreprise en périodes ou en exercices comptables d'où le principe de rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent (moyen : comptes de régularisation).

- Le principe du coût historique

C'est le respect de la stabilité monétaire, sans tenir compte des variations de son pouvoir d'achat.

- La continuité de l'exploitation

Au regard des règles d'évaluation de l'entreprise et d'une manière générale, l'entreprise est considérée comme devant continuer à fonctionner dans l'avenir prévisible (pas d'intention de liquidation ou réduction d'activité).

- Le principe de la bonne information (transparence)

Ce principe met en relief l'importance de la présentation et de la communication claire des informations financières (ex : note, annexe, rapport de gestion) à apporter aux utilisateurs des états financiers.

- Le principe de l'importance significative

L'information est significative quand son omission et / ou sa déformation pourront influencer l'opinion des utilisateurs des états financiers, d'où la notion de seuil de signification.

- Le principe de la prééminence de la réalité sur l'apparence

Il existe parfois des difficultés, dans certaines transactions liées à la traduction juridique ; à la réalité financière. Le principe voudrait que les transactions et les autres événements soient comptabilisés et présentés conformément à leur nature et à la réalité financière sans s'en tenir forcément à leur apparence juridique (c'est le cas du personnel intérimaire et des biens pris en crédit-bail).

V - LES MODALITES D'ENREGISTREMENT DES OPERATIONS

5.1. Les principes de l'enregistrement et l'organisation comptable selon le système OHADA

En réalité, ce sont les principes généralement admis, il s'agit :

- de l'enregistrement exhaustif, chronologique et irréversible c'est à dire au jour le jour sans retard et en temps opportun ;
- de la pièce justificative qui doit être datée et qui est à la base de tout enregistrement comptable ;
- du classement et la conservation des pièces justificatives conformément aux procédures et l'organisation comptable en vigueur dans l'entreprise, la période prescrite est de 10 ans ;

- des procédures et l'organisation comptable indispensables pour l'entreprise. Chaque entreprise doit formaliser les procédures administratives, comptables pour s'assurer la continuité dans le temps et le contrôle interne ;
- du respect du contenu de l'enregistrement comptable :
 - l'origine : source de l'information
 - le contenu : date comptable, libellé, montant sens (débit ou crédit)
 - l'imputation : numéro de compte du plan des comptes
 - la référence de la pièce qui appuie l'enregistrement
 - les autres mentions (date d'enregistrement, de saisie, numéro d'écriture) ;
- de l'emploi de la technique de la partie double avec la possibilité pour l'entreprise soit d'ouvrir d'autres subdivisions nécessaires, soit de regrouper dans un compte en fonction de ses besoins ;
- la tenue de la comptabilité dans la langue officielle et l'unité monétaire du pays ;
- le contrôle par inventaire de l'existence et de la valeur des biens, créances et dettes de l'entreprise ;
- la création d'un plan de comptes suivant le système comptable OHADA ;
- la tenue des livres comptables et des supports qui doit se faire sans blanc ni altération ; toute correction d'erreur s'effectue exclusivement par inscription en négatif des éléments erronés ;

5.2. *Le traitement informatique des opérations selon le système comptable OHADA*

Les principes et les exigences à prendre en compte en cas de traitement informatique comptable sont les suivants :

- La correcte restitution sur papier ou sous autre forme des données d'une opération entrée dans le système de traitement comptable (origine, contenu, imputation, etc...) ;
- Le caractère définitif de l'enregistrement comptable doit être garanti par la validation de toute donnée entrée et l'interdiction de toute suppression ou modification de l'enregistrement ;
- La mise en œuvre des clôtures informatiques périodiques pour assurer la chronologie des opérations ;
- L'enregistrement des opérations ayant une date comptable dont la période est clôturée se fait le premier jour de la période non encore clôturée ;

- Les données enregistrées doivent être durables et bien conservées selon la réglementation en vigueur (transcription indélébile) ;
- La disponibilité pour un contrôle éventuel de la documentation relative aux analyses, à la programmation et aux procédures des traitements ;
- La numérotation et la dotation des états périodiques fournis par le système de traitement informatique ;
- La justification de toute donnée entrée dans le système de traitement (même si l'origine est un autre système) par une pièce justificative probante.

CHAPITRE 1 : NOTION D'ENTREPRISE

L'entreprise représente une réalité très large et aux formes multiples. C'est un élément fondamental de la vie économique d'un pays. En tant qu'entité, il importe d'expliquer les notions essentielles et de maîtriser le rôle, les moyens et la classification des entreprises.

I – DEFINITION DE L'ENTREPRISE

L'entreprise est une organisation économique financièrement indépendante, produisant des biens et des services pour le marché dans le but de réaliser un bénéfice.

De cette définition, quatre (4) aspects essentiels ressortent :

- l'entreprise produit : c'est-à-dire qu'elle utilise des moyens pour transformer les matières premières en produits finis ou pour rendre des services susceptibles de satisfaire les besoins des consommateurs ;
- l'entreprise produit pour le marché : cela signifie qu'elle vend des biens ou des services produits ;
- l'entreprise est financièrement indépendante : c'est un centre de décision qui gère ses ressources financières, fait des transactions et endosse la responsabilité ;
- l'entreprise recherche le profit : car sa survie en dépend
exemple : AES-SONEL ; ORANGE ; MTN ; ARNO ; etc...

II – LE ROLE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise joue un triple rôle :

2.1. Rôle économique

L'entreprise est un agent de production qui produit pour le marché, en satisfaisant les besoins des consommateurs.

2.2. Rôle social

L'entreprise distribue des revenus : elle paie les salaires au personnel, les impôts à l'Etat, les dividendes aux Actionnaires, construit des écoles et des centres de santé...

2.3 Rôle financier

L'entreprise est une chaîne financière dans le circuit économique. Pour jouer son rôle, elle doit disposer des moyens.

III – LES MOYENS DE L'ENTREPRISE

L'activité de l'entreprise nécessite la combinaison de plusieurs facteurs de production.

3.1. Les moyens financiers

Ce sont les fonds disponibles en caisse, en banque ou dans les centres des chèques postaux (CCP) de l'entreprise.

3.2. Les moyens matériels

Il s'agit des éléments corporels : locaux ; matériel de transport ; les stocks ; les équipements...

3.3. Les moyens immatériels ou immobilisations incorporelles

Ce sont :

- le nom commercial : qui est le nom reconnu par le public
exemple : ZEPOL ; ORANGE ; etc...
- le brevet d'invention
- la marque
- l'achalandage : qui est la force d'attirer les clients potentiels (passants) par l'emplacement, la présentation, la réputation, etc...
- la clientèle : représente l'ensemble des clients qui ont l'habitude d'acheter les marchandises ou d'obtenir des services dans l'entreprise.

3.4. Les moyens humains

C'est l'ensemble des personnes qui travaillent dans l'entreprise et perçoivent un salaire en contre partie.

L'ensemble de ces moyens constitue les facteurs de production.

IV – LA CLASSIFICATION DES ENTREPRISES

Les entreprises peuvent être classées suivant divers critères.

4.1. D'après le statut juridique

Ici, il faut faire allusion à la notion de propriété des capitaux.

4.1.1. Les entreprises privées

Ce sont celles appartenant exclusivement à des particuliers. Exemple : CICAM ; SITABAC.

Il est à noter que les entreprises privées peuvent revêtir plusieurs formes :

4.1.1.1. Les entreprises individuelles

Les entreprises individuelles sont celles qui appartiennent à une seule personne. C'est le cas par exemple des petits commerces et des entreprises artisanales. Ici, les biens de l'entreprise se confondent à ceux du propriétaire.

4.1.1.2. Les sociétés commerciales

Ce sont celles constituées par plusieurs personnes appelées Actionnaires ou Associés.

Exemples : Les sociétés en nom collectif (SNC)
Les sociétés à responsabilité limitée (SARL)
Les sociétés anonymes (SA)

La société commerciale peut être également créée par une seule personne ou associé unique. C'est le cas des sociétés Unipersonnelles à responsabilité limitée ou des sociétés Anonymes Unipersonnelles.

4.1.2. Les entreprises publiques

Ce sont les entreprises dont les capitaux appartiennent exclusivement à l'Etat, aux Collectivités Publiques ou un groupe d'Etat. Exemple : CRTV

4.1.3. Les entreprises parapubliques

Ce sont les entreprises dont les capitaux appartiennent à la fois à l'Etat et aux personnes privées. Elles sont appelées entreprises à capitaux mixtes. Exemples : BICEC, AES-SONEL, SNEC.

4.2. D'après le secteur d'activité

D'après ce domaine, on distingue :

4.2.1. Les entreprises du secteur primaire

Les entreprises du secteur primaire ont pour activité principale l'agriculture, la pêche et l'élevage. Exemples : SODECOTON ; HEVECAM ; MAISCAM...

4.2.2. Les entreprises du secteur secondaire

Il s'agit des entreprises industrielles dont l'activité principale est la transformation des matières premières en produits semi finis ou finis.

Exemples : CIMENCAM ; CICAM ; CCC ; DOLAIT...

4.2.3. Les entreprises du secteur tertiaire

Dans ce secteur, on distingue les entreprises commerciales et les entreprises de services :

- les entreprises commerciales ou de distribution dont l'activité principale consiste à acheter et revendre les marchandises sans aucune autre transformation. On parle de vente en l'état.
Exemples : Les librairies ; ARNO ; les supermarchés.
- Les entreprises prestataires de services
Exemples : Les agences de voyage ; les banques ; les assurances.

4.2.4. Les entreprises mixtes

Ce sont les entreprises qui réalisent à la fois les opérations appartenant à plusieurs secteurs d'activités.

4.3. D'après la taille ou la dimension

Ici, nous parlerons de petites, moyennes et grandes entreprises.

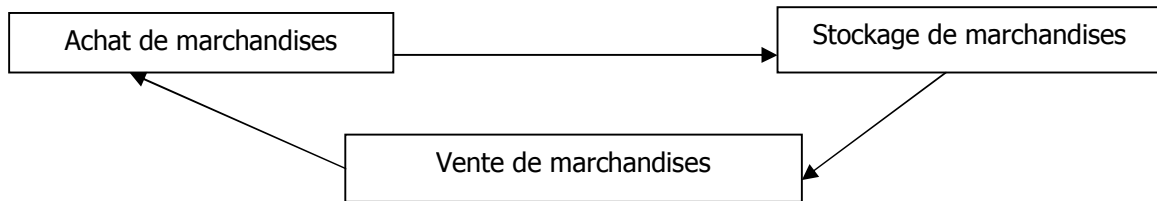
Pour la détermination de la taille d'une entreprise, les éléments suivants sont pris en compte :

- L'effectif du personnel ;
- Le chiffre d'affaires ;
- L'importance des capitaux.

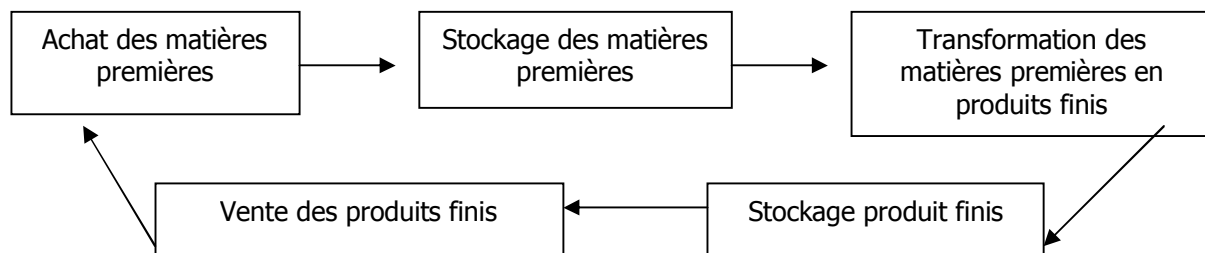
V – LE CYCLE D'EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE

Le cycle d'exploitation d'une entreprise représente l'ensemble des opérations réalisées par celle-ci dans le cadre de son activité.

5.1. Cycle d'exploitation d'une entreprise commerciale



5.2. Cycle d'exploitation d'une entreprise industrielle

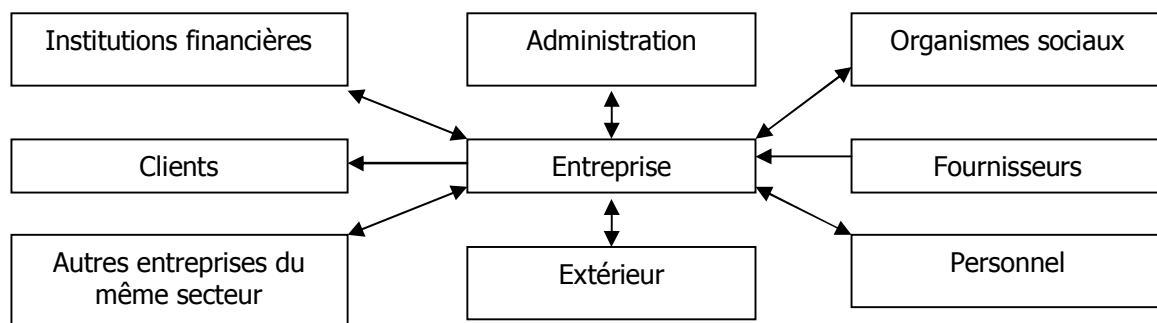


VI – L'ENTREPRISE DANS L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour produire des biens ou des services, l'entreprise combine des facteurs de production qui sont :

- le facteur naturel (ressources naturelles)
- le facteur humain (travail)
- le facteur capital (financier)

Pour cela, elle entretient des relations avec d'autres agents économiques qui sont ses partenaires, ainsi que le montre le schéma ci-dessous :



EXERCICES

1. Voici quelques dénominations : MAHIMA, ARNO, ASECNA, Garantie Mutuelle des Cadres (GMC Assurance), Ministère des Enseignements Secondaires, CAMTEL, Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), la Croix Rouge Camerounaise, MEUBLE DECOR, Maître NTAMACK Notaire, Radio AZUR, NESTLE, MAYOR, ECOTEX.

a) Parmi les noms cités, quels sont ceux qui ne désignent pas des entreprises ? Pourquoi ?

b) Classez les entreprises citées en :

- entreprise de distribution
- entreprises de production de biens
- entreprises prestataires de services

2. Le chef d'une entreprise industrielle employant 150 personnes décide de ramener cet effectif à 120 personnes à la suite d'un ralentissement des commandes de ses clients. L'entreprise est dotée d'un comité d'entreprise.

a) Quel est l'objectif de cette décision ? N'est-il pas contradictoire avec le rôle de l'entreprise ?

b) Quelles sont les raisons économiques qui contraignent à cette décision ?

CHAPITRE 2 : DOMAINE ET INTERET DE L'INFORMATIQUE DE GESTION

I – LE DOMAINE DE L'INFORMATIQUE DE GESTION

1.1. Spécificité de l'informatique de gestion

L'informatique de gestion est la branche de l'informatique qui s'attelle au traitement automatique et rationnel de toute information servant à une prise de décision dans l'entreprise. Aussi, concevoir un programme pour lancer un missile ne relève pas de l'informatique de gestion. Il en est de même d'un programme conçu pour commander les machines dans un atelier de production. Par contre un programme de gestion de la paie, de gestion d'une bibliothèque... relève bien du domaine de l'informatique de gestion. L'élément fondamental de l'informatique de gestion c'est la base de données, aussi chaque fois qu'un logiciel permet de regrouper des données dans une table (tableau) afin de les traiter et les conserver pour une utilisation future, ce logiciel est un logiciel de gestion. Il en est ainsi des progiciels de la gestion : des stocks, de la comptabilité, des comptes bancaires, des tiers, du publipostage...

1.2. Relation entre l'informatique de gestion et les autres domaines d'application de l'informatique

Outre le calcul scientifique, l'instrumentique et le contrôle de processus dans l'industrie (productive), les télécommunications, l'informatique a aussi fait son entrée dans les entreprises par l'automatisation des tâches les plus harassantes de gestion : comptabilité, paie du personnel, etc. L'informatique de gestion encore appelée « technologie de l'information » comprend :

- les applications de nature fonctionnelle des entreprises industrielles ou de services et organismes étatiques ou paraétatiques,
- certaines applications à caractère commercial de ces mêmes entreprises,
- des applications qui n'ont pas d'autre vocation que d'aider le personnel dans la réalisation, des tâches de bureau (Bureautique),
- des applications qui ont pour but de faciliter les communications entre différents organismes.

II – L'INTERET DE L'INFORMATIQUE DE GESTION

L'informatique de gestion est nécessaire dans la mesure où elle permet à l'entreprise de :

- traiter rapidement l'information ;
- prendre les décisions en temps réel ;
- traiter l'information avec objectivité, justesse et fidélité ;
- assouplit l'effort à fournir par l'utilisateur...

Pour informatiser un système de gestion, il faut préalablement procéder à l'étude de l'existant afin de dégager les procédures et les documents utilisés. Au terme de cette étude, il faut rédiger un document qui fait apparaître clairement les résultats attendus. Ce document est appelé cahier des charges.

Remarque : Malgré l'intérêt de l'informatique de gestion, la décision d'informatiser une activité de l'entreprise doit être suffisamment mûrie. Car l'informatique à un coût (achat du matériel, maintenance, paiement des redevances pour utilisation...)

EXERCICES

- 1) Pourquoi une entreprise peut-elle avoir intérêt à informatiser sa gestion ?
- 2) En quoi l'informatique de gestion est-elle différente de la DAO, de la Productique ?
- 3) Monsieur DJOMANI vient de créer une quincaillerie spécialisée dans la vente des matériaux de construction. Il emploie deux vendeurs MBALLA et EBOUE et un caissier Madame NGONO qu'il paie mensuellement. La quincaillerie commercialise une gamme de 1500 articles différents. Il se propose d'informatiser sa gestion.
 - a. Selon vous laquelle des activités mérite d'être informatisée (la paie ou la gestion des stocks) ? Pourquoi ?
 - b. Quels sont les problèmes auxquels devra faire face monsieur DJOMANI une fois sa gestion informatisée ?
 - c. Un cabinet le conseille d'informatiser sa paie et de continuer à gérer son stock manuellement. Cette proposition vous paraît-elle rationnelle ? Pourquoi ?
- 4) Montrer à l'aide d'exemples précis comment l'informatique de gestion permet au gestionnaire de gérer en temps réel.
- 5) Pourquoi est-il nécessaire de toujours procéder à l'étude de l'existant avant d'informatiser un système ? Quel est le rôle du cahier des charges ?
- 6) Justifier comment l'informatique de gestion permet de traiter les informations avec objectivité, justesse et fidélité.
- 7) Montrer en quoi le publipostage est une application de l'informatique de gestion.
- 8) Quelle différence faites-vous entre un progiciel de gestion et système de gestion de base de données. Donner deux exemples pour chaque type.

CHAPITRE 3 : LE PATRIMOINE DE L'ENTREPRISE : LE BILAN

L'entreprise réalise plusieurs opérations au cours d'une période. Il est donc important pour les Associés ou l'entrepreneur et les autres agents économiques de connaître la situation de l'entreprise à une date donnée.

I – LA DEFINITION

1.1. Notion de patrimoine

Le patrimoine d'une entreprise peut se définir comme étant l'ensemble des biens et des dettes de cette entreprise.

L'ensemble des biens et des dettes d'une entreprise peut être consigné dans un tableau appelé bilan.

1.2. Notion du bilan

Le bilan est un tableau qui représente la situation patrimoniale d'une entreprise à une date donnée.

II – LA DESCRIPTION DU BILAN

Le bilan comporte deux parties :

- la partie gauche appelée actif correspond à l'emploi qui a été fait des ressources ;
- la partie droite appelée passif exprime l'origine des moyens ou des ressources dont dispose l'entreprise.

$$\text{Actif} = \text{Passif}$$

$$\text{Emplois} = \text{Ressources}$$

Exemple : Soient les éléments ci après recensés dans une entreprise :

Terrain – Bâtiment – Mobilier – Marchandises – Capital - Fonds en banque – Fournisseurs - Emprunts – Espèces en caisse.

Travail à faire :

Présenter le bilan de cette entreprise.

Solution :

Bilan			
Actif		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants
Terrain	5 000 000	Capital	10 000 000
Immeuble	3 000 000	Emprunts	4 000 000
Mobilier	1 000 000	Fournisseurs	2 000 000
Marchandises	6 000 000	Etat	500 000
Fonds en banque	1 000 000		
Espèces en caisse	500 000		
Total	16 500 000	Total	16 500 000
« Ce que j'ai » ↓ ce que possède l'entreprise (biens ou emplois)		« Grâce à » ↓ Ce qui finance l'entreprise (capital + dettes ou ressources)	

III – LE TRACE DU BILAN

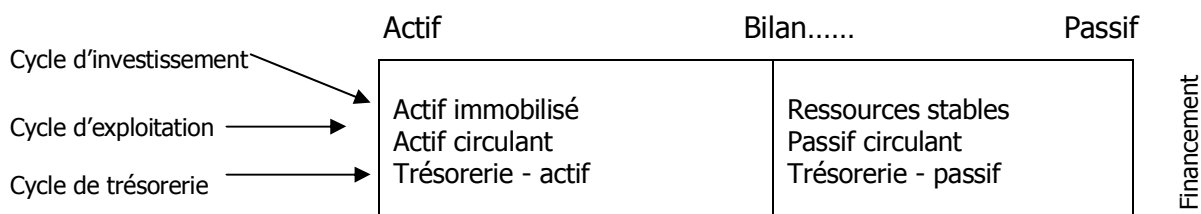
Bilan de l'entreprise au

Actif		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants
Total		Total	

N.B. : Le tracé ci-dessus est simplifié, car ce chapitre est consacré à l'initiation au bilan. Le tracé sera étudié plus tard dans le chapitre réservé aux « Etats financiers ».

IV – LE CLASSEMENT DES POSTES DU BILAN

Le classement des postes du bilan selon le système comptable OHADA correspond à l'optique économique : investissement et exploitation à l'actif. Financement au passif. D'où le schéma suivant :



4.1. Classement des postes de l'actif du bilan

Dans l'ordre, on distingue :

4.1.1. L'actif immobilisé

Il regroupe les éléments destinés à servir de façon durable dans l'entreprise et qui ne se consomment pas par le premier usage. Ce sont :

- les charges immobilisées : ce sont des actifs fictifs, il s'agit :
 - des frais d'établissement
 - des primes de remboursement
 - des charges à répartir sur plusieurs exercices
- les immobilisations incorporelles : constituées des logiciels, des marques, le droit au bail, le fonds commercial... ce sont des immobilisations immatérielles.
- Les immobilisations corporelles : ce sont des biens matériels tels que les terrains, les constructions, les immeubles, les matériels...
- Les avances et acomptes sur immobilisation
- Les immobilisations financières : qui comprennent les titres de participation et les autres immobilisations financières (prêts, dépôts et cautionnements versés...)

4.1.2. L'actif circulant

L'actif circulant regroupe les éléments du cycle d'exploitation :

- les stocks ;
- les créances et emplois assimilés.

4.1.3. La trésorerie « actif »

Elle regroupe : des disponibilités (banque, comptes courants postaux, caisse), les valeurs à encaisser et les titres de placement.

4.1.4. Les écarts de conversion actif

Ce sont les pertes probables de change (différences sur créances et dettes libellées en devises).

4.2. Classement des postes du passif du bilan

4.2.1. Les capitaux propres et les ressources assimilées

Ce sont :

- le capital ;
- les réserves ;
- le résultat net de l'exercice ;
- le report à nouveau ;
- les subventions reçues...

4.2.2. Les dettes financières et ressources assimilées

Ce sont des ressources stables provenant des emprunts ou des dettes contractées pour une durée supérieure à un an : emprunts, dettes de crédit-bail, dettes financières diverses, provisions financières pour risques et charges.

4.2.3. Le passif circulant

Il s'agit des dettes cycliques. Ces dettes sont contractées envers les fournisseurs, le personnel, les organismes sociaux, l'Etat...

4.2.4. La trésorerie – passif

Elle comprend les banques, le crédits de trésorerie et d'escompte et découverts bancaires.

4.2.5. Les écarts de conversion « passif »

Ils proviennent des gains probables de change concernant les créances et les dettes libellées en devises.

V – LA POSITION ET LE SIGNE DU RESULTAT

Quelque soit le résultat, on le place au passif du bilan dans la rubrique des capitaux propres, en le précédant du signe (+) lorsqu'il est positif (profit) et du signe (-) lorsqu'il est négatif (perte).

ACTIF	PASSIF
Actif immobilisé	Capital propres Résultat net + OU -.....
Actif circulant (stocks, Créances)	Dettes financières
Trésorerie Actif	Passif circulant
Ecart de conversion Actif	Trésorerie Passif
	Ecart de conversion Passif

VI – LA SITUATION NETTE

Un résultat bénéficiaire correspond à une augmentation de la situation nette dans l'entreprise. Alors qu'un résultat déficitaire représente une diminution de la situation nette.

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

$$\begin{aligned} \text{SN} &= \text{Biens} - \text{Dettes} \\ \text{ou} \\ \text{SN} &= \text{Capitaux Propres} \pm \text{Résultat} \end{aligned}$$

Application :

Soient les éléments du bilan de l'entreprise SODIP au 31/12/N

Capital 10 000 000 Fcfa ; fonds commercial 400 000 Fcfa ; matériel 3 350 000 Fcfa ; marchandises 2 250 000 Fcfa ; clients 1 150 000 Fcfa ; mobilier 6 200 000 Fcfa ; emprunts 6 000 000 Fcfa ; banque 5 000 000 Fcfa ; caisse 2 900 000 Fcfa ; CCP 1 750 000 Fcfa ; fournisseurs 5 000 000 Fcfa ; Etat 720 000 Fcfa ; réserves 550 000 Fcfa.

Travail demandé :

- 1) présenter le bilan et calculer le résultat
- 2) calculer la situation nette de deux façons différentes

Solution

a) Bilan au 31/12/N

Postes	Montants	Postes	Montants
<u>Actif immobilisé</u>		<u>Capitaux propres</u>	
- Fonds commercial	400 000	- Capital	10 000 000
- Matériel	3 350 000	- Réserves	550 000
- Mobilier	6 200 000	- Résultat	730 000
<u>Actif circulant</u>		<u>Dettes financières</u>	
- Marchandises	2 250 000	- Emprunts	6 000 000
- Clients	1 150 000		
<u>Trésorerie Actif</u>		<u>Passif circulant</u>	
- Banque	5 000 000	- Fournisseurs	5 000 000
- CCP	1 750 000	- Etat	720 000
- Caisse	2 900 000		
Total	23 000 000	Total	23 000 000

b) Calcul du résultat

Total actif – Total passif

c) Calcul de la situation nette

$$\begin{aligned} \text{SN} &= \text{Total actif} - \text{Total dettes} \\ &= 23\,000\,000 - 11\,720\,000 \\ &= 11\,280\,000 \\ \text{SN} &= \text{Capitaux propres} + \text{résultat} \\ &= (10\,000\,000 + 550\,000) + 730\,000 \\ &= 11\,280\,000 \end{aligned}$$

VII – VARIATION DES POSTES DU BILAN

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

7.1. Opérations ne rompant pas l'équilibre du bilan

Exemple 1 : Augmentation d'un poste de l'actif, consécutive à la diminution d'un autre poste de l'actif.

Soit le bilan ci-dessous au 1/02/N

Actif		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants
Bâtiments	6 000 000	Capital	10 000 000
Matériel	4 000 000	Emprunts	4 000 000
Marchandises	5 000 000	Fournisseurs	2 500 000
Clients	1 000 000		
Caisse	500 000		
Total	16 500 000	Total	16 500 000

Le 02/02/N, un client règle 200 000 en espèces

- Analyse de l'opération :
 - le poste « clients » diminue de 200 000 ;
 - le poste « caisse » augmente de 200 000
- bilan après cette opération :

Actif		Bilan au 02/02/N		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants		
Bâtiments	6 000 000	Capital	10 000 000		
Matériel	4 000 000	Emprunts	4 000 000		
Marchandises	5 000 000	Fournisseurs	2 500 000		
Clients (1 000 000 - 200 000)	800 000				
Caisse (500 000 + 200 000)	700 000				
Total	16 500 000	Total	16 500 000		

- l'opération a modifié la structure de l'actif ;
- le total du bilan n'a pas changé : l'équilibre reste le même

Exemple 2 : Diminution d'un poste de l'actif, consécutive à la diminution d'un poste du passif.

Le 03/02/N, l'entreprise paye un fournisseur avec 500 000 F retiré de la caisse.

- Analyse de l'opération :
 - Le poste d'actif « caisse » diminue de 500 000 ;
 - Le poste de passif « fournisseur » diminue de 500 000
- Bilan après cette opération

Actif		Bilan au 03/02/N		Passif	
Postes	Montant	Postes	Montant		
Bâtiments	6 000 000	Capital	10 000 000		
Matériel	4 000 000	Emprunts	4 000 000		
Marchandises	5 000 000	Fournisseurs (2 500 000 – 500 000)	2 000 000		
Clients	800 000				
Caisse (700 000- 500 000)	200 000				
Total	16 000 000	Total	16 000 000		

- cette opération a diminué simultanément, et pour un même montant, un poste d'actif «caisse» et un poste de passif «fournisseurs» ;
- l'équilibre du bilan n'a pas été rompu.

Exemple 3 : Diminution d'un poste de l'actif, consécutive à l'augmentation d'un poste de l'actif.

Le 04/02/N l'entreprise ouvre un compte en banque et y verse 150 000 F prélevés à la caisse.

- Analyse de l'opération :
 - Le poste d'actif « caisse » diminue de 150 000
 - Il apparaît un nouveau poste à l'actif : le poste « banque » qui reçoit 150 000
- Bilan après cette opération

Actif		Bilan au 04/02/N		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants		
Bâtiments	6 000 000	Capital	10 000 000		
Matériel	4 000 000	Emprunts	4 000 000		
Marchandises	5 000 000	Fournisseurs	2 000 000		
Clients	800 000				
Banque	150 000				
Caisse (200 000 - 150 000)	50 000				
Total	16 000 000	Total	16 000 000		

Exemple 4 : le 05/2/N un fournisseur tire un effet à payer de 700 000 sur l'entreprise (écrit par lequel l'entreprise accepte de payer 700 000 à ce fournisseur à une certaine date).

- Analyse de l'opération
 - Le poste de passif « fournisseurs » diminue de 700 000
 - Il apparaît un poste nouveau au passif : le poste « effet à payer »
- Bilan après cette opération.

Actif		Bilan au 05/02/N		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants		
Bâtiments	6 000 000	Capital	10 000 000		
Matériel	4 000 000	Emprunts	4 000 000		
Marchandises	5 000 000	Fournisseurs	1 300 000		
Clients	800 000	Effets à payer	700 000		
Banque	150 000				
Caisse	50 000				
Total	16 000 000	Total	16 000 000		

- cette opération modifie la structure du passif par l'adjonction de poste
- l'équilibre du bilan n'est pas rompu.

Conclusion après ces exemples

Chaque opération réalisée par l'entreprise entraîne une variation du bilan :

- soit en modifiant la structure de l'actif par variation des postes ou par adjonction de postes ;
- soit en modifiant la structure du passif par variation des postes ou par adjonction de postes ;
- ou en modifiant à la fois la structure de l'actif et du passif.

Dans chacun de ces cas, l'équilibre du bilan n'est pas rompu.

7.2. Opérations rompant l'équilibre du bilan

Exemple 1 : le 06/02/N, l'entreprise trouve un manquant de 30 000 F dans sa caisse.

- Analyse de l'opération
 - Le poste « caisse » diminue de 30 000
 - Il n'y a pas eu compensation :
 - Augmentation ou adjonction de poste d'actif
 - Diminution de poste passif
- bilan après cette opération.

Actif		Bilan au 06/02/N		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants		
Bâtiments		Capital	10 000 000		
Matériel	6 000 000	Emprunts	4 000 000		
Marchandises	4 000 000	Fournisseurs	1 300 000		
Clients	5 000 000	Effets à payer	700 000		
Banque	800 000				
Caisse	150 000				
(50 000 - 30 000)					
	20 000				
Total	15 970 000	Total	16 000 000		

- Après cette opération, l'équilibre du bilan est rompu. Les ressources sont supérieures aux emplois effectifs.

On a **ACTIF < PASSIF**

La différence constitue un emploi définitif, non récupérable : c'est une perte.

Pour rétablir l'équilibre du bilan, il faut inscrire cette perte au passif, avec le signe (-).

Actif		Bilan au 06/02/N		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants		
Bâtiments	6 000 000	Capital	10 000 000		
Matériel	4 000 000	Emprunts	4 000 000		
Marchandises	5 000 000	Fournisseurs	1 300 000		
Clients	800 000	Effets à payer	700 000		
Banque	150 000	Résultat (perte)	(-) 30 000		
Caisse					
(50 000 - 30 000)	20 000				
Total	15 970 000	Total	15 970 000		

Exemple 2 : le 07/02/N, l'entreprise vend en espèces pour 1 500 000 F un lot de marchandises achetées à 1 200 000 F.

- Analyse de l'opération :
 - le poste « marchandises » diminue de 1 200 000 ;
 - le poste « caisse » augmente de 1 500 000
- Bilan après cette opération :

Actif		Bilan au 07/02/N		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants		
Bâtiments	6 000 000	Capital	10 000 000		
Matériel	4 000 000	Emprunts	4 000 000		
Marchandises (5 000 000 – 1 200 000)	3 800 000	Fournisseurs	1 300 000		
Clients	800 000	Effets à payer	700 000		
Banque	150 000	Pertes	(-) 30 000		
Caisse (20 000 +1 500 000)	1 520 000				
Total	16 270 000	Total	15 970 000		

- après cette opération, l'équilibre du bilan est rompu. On a :
Actif (16 270 000) > passif (15 970 000)
- il y a un emploi de 300 000 dont l'origine se trouve dans le fonctionnement de l'entreprise.

On dit que l'entreprise a créé une 'ressource interne'.

Pour rétablir l'équilibre du bilan, on inscrit cette ressource interne au passif sous la rubrique « bénéfice » avec le signe (+).

Actif		Bilan au 07/02/N		Passif	
Postes	Montants	Postes	Montants		
Constructions	6 000 000	Capital	10 000 000		
Matériel	4 000 000	Emprunt	4 000 000		
Marchandises	3 800 000	Fournisseurs	1 300 000		
Clients	800 000	Effets à payer	700 000		
Banque	150 000	Pertes	(-) 30 000		
Caisse	1 520 000	bénéfice	(+) 300 000		
Total	16 270 000	Total	16 270 000		

Conclusion

Certaines opérations effectuées par l'entreprise peuvent :

- soit être des emplois définitifs de ressources : ce sont des pertes qui s'inscrivent au passif du bilan avec le signe (-)
- soit être des créations internes de ressources : ce sont les bénéfices qui s'inscrivent au passif du bilan avec le signe (+.)

EXERCICES

1) L'expression de « situation nette » est utilisée pour décrire la valeur nette des biens que possède l'entreprise à une date donnée. Pour une entreprise qui a un total actif de 15 000 000 Fcfa et des dettes de 3 000 000, qu'elle est sa situation nette ?

2) Le capital d'une entreprise est de 10 000 000 Fcfa, le montant des dettes est de 5 000 000 Fcfa, son total actif est de 14 000 000 Fcfa. Présenter le bilan et faire ressortir le résultat.

3) On vous donne les éléments du bilan : Capital 3 000 000 Fcfa, Banque 500 000 Fcfa, Marchandises 3 000 000 Fcfa, Etat 500 000 Fcfa, Fournisseurs 3 200 000 Fcfa, Caisse 400 000 Fcfa, Emprunts 1 000 000 Fcfa, Mobilier 500 000 Fcfa, Matériel 2 500 000 Fcfa, Clients 300 000 Fcfa.

Travail à faire :

- a) Présenter le bilan
- b) Calculer le résultat

4) L'entreprise CAMCO vous donne les éléments de son bilan qui sont les suivants : Capital 1 600 000 Fcfa, Clients 700 000 Fcfa, Fournisseurs 1 360 000 Fcfa, Banque 300 000 Fcfa, Caisse 500 000 Fcfa, la valeur du matériel est estimée à 1 400 000 Fcfa, les Matières Premières et les Produits Finis sont évalués à 500 000 Fcfa et 800 000 Fcfa respectivement. L'entreprise a un fonds de commerce qu'elle a acheté à 300 000 Fcfa, elle a un emprunt de 700 000 Fcfa dans une institution financière payable pendant 5 ans.

Travail à faire :

Utiliser les informations ci-dessus pour :

- montrer la nature du résultat
- présenter le bilan
- calculer la situation nette de deux manières et donner votre opinion.

5) Le bilan au 31 Mars N de l'entreprise MPACKO se présente comme suit : Mobilier 400 000 Fcfa, Matériel de transport 1 500 000 Fcfa, Résultat (+) 500 000 Fcfa, Banque 1 000 000 Fcfa, Caisse 700 000 Fcfa, Clients 500 000 Fcfa, Marchandises X Fournisseurs 4 100 000 Fcfa.

Travail à faire :

- a) Quelle est la valeur du stock de marchandises ?
- b) Présenter le bilan au 31 Mars N.

CHAPITRE 4 : L'ANALYSE COMPTABLE DES OPERATIONS

Pendant son exploitation, l'entreprise réalise des opérations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Il s'agit des transactions entraînant des mouvements des biens, des services et de monnaie entre les agents économiques : on parle alors de flux économiques.

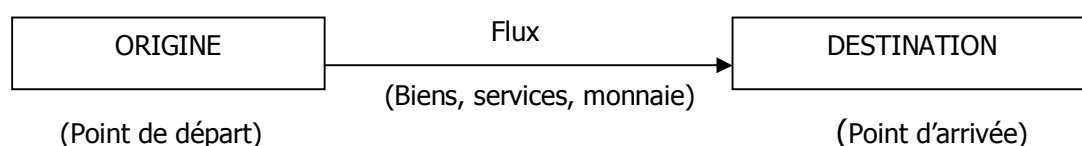
I – LA NOTION DU FLUX

Un flux économique est un mouvement de biens, de services, de monnaie tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise avec les autres agents économiques.

De cette définition, il en découle que les flux économiques ont un sens et une valeur.

1.1. Sens d'un flux économique

Un flux est symbolisé par une flèche qui a toujours un point de départ et un point d'arrivée. On dit que le flux a une origine et une destination.



1.2. Valeur d'un flux économique

En comptabilité, les quantités en mouvement sont toujours mesurées en unités monétaires.

La valeur d'un flux est donc l'expression en unités monétaires de sa quantité.

1.3. Flux et documents comptables

La comptabilité enregistre les flux économiques sur la base des documents de base (factures, chèques, pièces de caisse, etc.) créés ou reçus.

II – DIFFERENTS TYPES DE FLUX ECONOMIQUES

On distingue :

- les flux réels ;
- les flux financiers ;
- les flux externes ;
- les flux internes.

2.1. Les flux réels

Ils correspondent aux mouvements de biens et de services.

Exemple : Paul vend 100 sacs de riz à Jean. Les sacs de riz sont visibles et constituent un flux réel.

2.2. Les flux financiers

Ils correspondent aux mouvements de monnaie ou autres moyens de règlement.

Exemple : Jean verse 150 000 Fcfa à Paul en règlement des 100 sacs de riz reçus.

2.3. Les flux externes

Ce sont des mouvements de biens, de services ou de monnaie entre l'entreprise et d'autres agents économiques.

Exemple : L'entreprise CHEIK AMIDOU vend des marchandises à l'entreprise DIOUF.

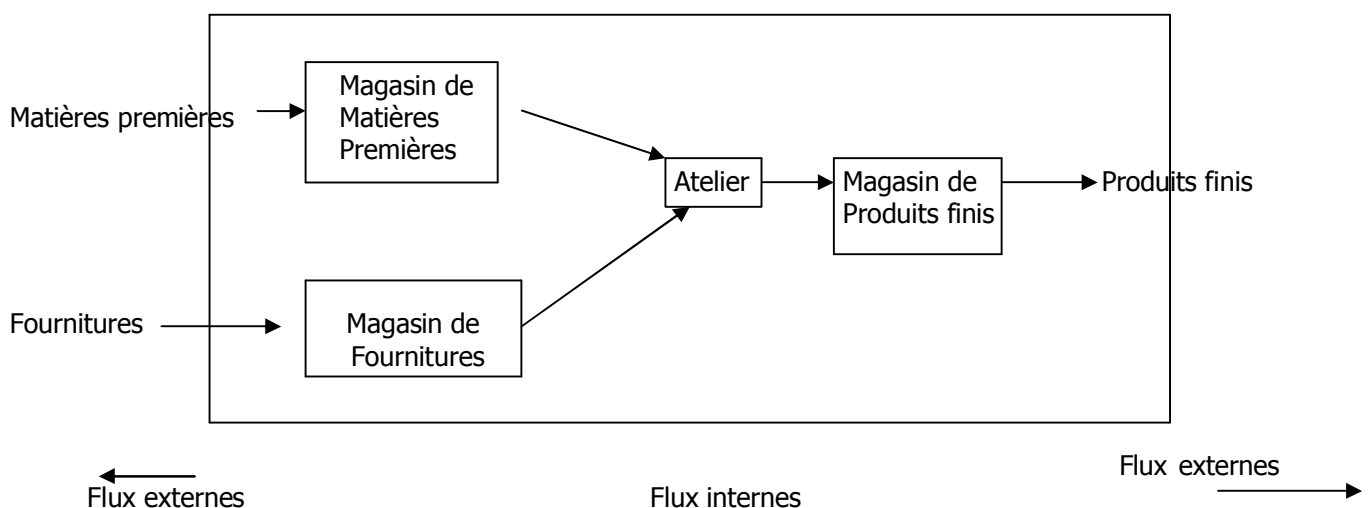
2.4. Les flux internes

Ce sont les flux qui concernent les transactions à l'intérieur de l'entreprise. Ils ne mettent pas cette dernière en contact avec un patrimoine externe.

Exemple : 1) Transfert de 50 000 Fcfa de la caisse « A » pour la caisse « B »
2) L'entreprise « Brasseries du Cameroun » transfère 5 000 casiers de jus de l'usine de Bali au dépôt de Bassa.

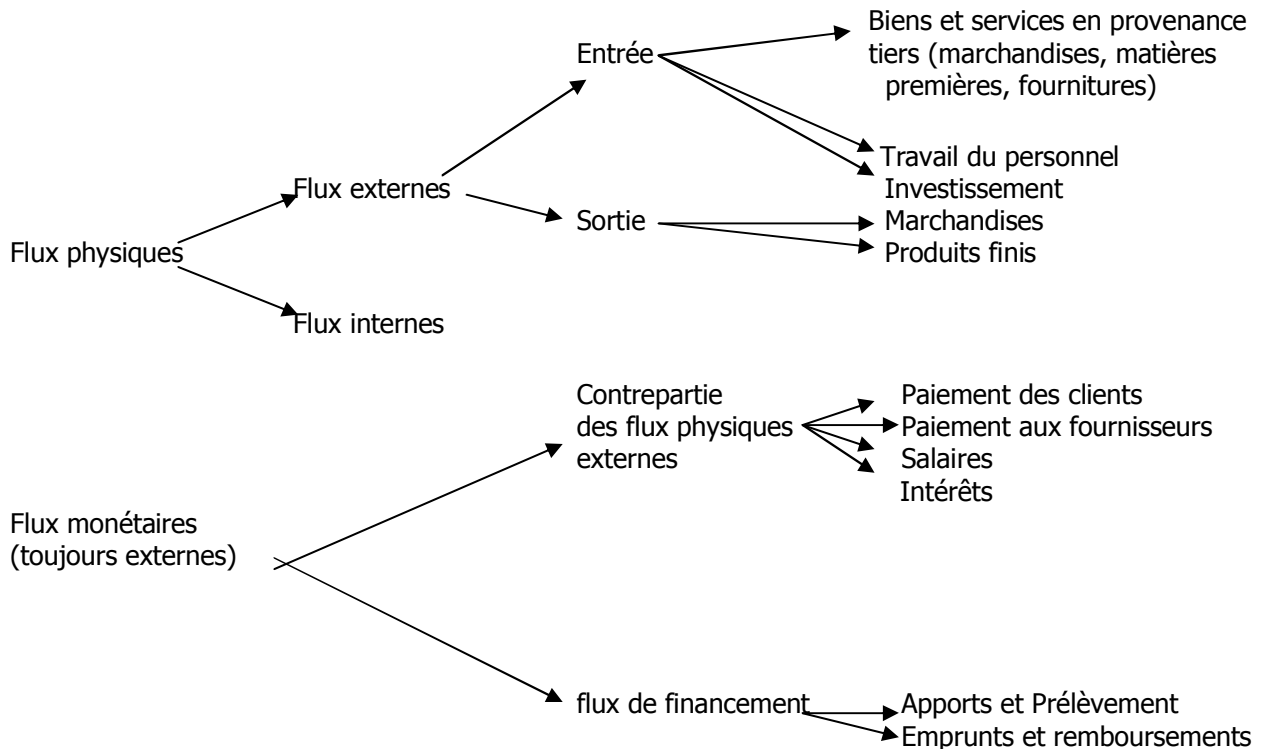
2.4.1. Cas particulier des entreprises industrielles

Les flux internes dans l'entreprise industrielle



2.4.2. En résumé

- En résumé les deux flux (2) économiques se schématisent comme suit :



III – ANALYSE DES FLUX

La comptabilité décrit les faits qui caractérisent l'activité économique de l'entreprise et les analyse.

Analyser une opération consiste à préciser pour celle-ci l'origine ou la ressource et l'emploi ou la destination.

3.1. Notion d'emploi et ressource

- a) L'emploi ou la destination est l'utilisation de l'élément transféré par le flux.
- b) La ressource ou l'origine du flux est le moyen c'est-à-dire ce qui a permis de satisfaire, de financer un besoin.

Dans l'analyse comptable des opérations, la ressource correspond au point de départ (origine) du flux alors que l'emploi correspond au point d'arrivée (destination) du flux.

En comptabilité, pour une même opération, la ressource doit être égale à l'emploi.

Application :

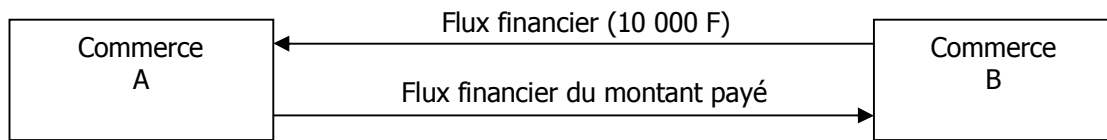
L'analyse comptable des opérations ci-dessous en emploi et ressource.

- a) Achat matériel de transport 5 000 000 Fcfa en espèces
 E = matériel de transport 5 000 000 Fcfa
 R = caisse 5 000 000 Fcfa
- b) Vente de marchandises à crédit 100 000 Fcfa
 E = clients 100 000 Fcfa
 R = vente marchandises 100 000 Fcfa
- c) Achat de marchandises 2 500 000 Fcfa règlement
 - 500 000 Fcfa en espèces
 - 1 000 000 Fcfa par chèque bancaire
 - 1 000 000 à crédit

 E = achat de marchandises 2 500 000 Fcfa
 R1 = caisse 500 000 -
 R2 = banque 1 000 000 Fcfa
 R3 = fournisseurs (crédit) 1 000 000 Fcfa
- d) Versement d'espèces en banque 300 000 Fcfa
 E = banque 300 000 Fcfa
 R = caisse 300 000 Fcfa

EXERCICES

I) Une transaction commerciale est effectuée entre deux commerces et s'illustre par le diagramme suivant :



Présenter l'analyse comptable de cette opération :

- dans la comptabilité du commerce A
- dans la comptabilité du commerce B

II) Une entreprise de la place vend au comptant des marchandises pour 100 000 F.

- 1) Présenter le diagramme des flux
- 2) Présenter l'analyse comptable de cette transaction

III) On a noté les opérations suivantes à la menuiserie « Meuble Décor » au cours du mois de septembre :

- Achat de 500 kg de bois de chêne et de 2 tonnes de bois de sapin, payable 700 000 à la fin décembre
- Achat de vis, clous et articles de petite quincaillerie et payé 16 000 Fcfa en espèces ;
- Réception et paiement de la note d'honoraire d'une entreprise d'intérim 56 000 Fcfa en espèces ;
- Vente de 25 tables à l'entreprise « le Mobilier Moderne » la facture de 675 000 Fcfa est payable pour moitié fin septembre et pour moitié fin novembre
- Vente d'une armoire à un client de passage qui paie 24 000 Fcfa immédiatement en espèces ;
- Paiement de la taxe professionnelle au percepteur pour 84 000 Fcfa en espèces ;
- La banque avise la menuiserie que « le Mobilier Moderne » a effectué un paiement de 337 500 Fcfa
- Achat d'un toner pour l'imprimante laser de l'ordinateur payé 16 000 au fournisseur
- L'exploitant de la menuiserie « Meuble Décor » prélève 50 000 dans la caisse pour ses besoins personnels
- Les salariés ont travaillé tout le mois, le chef de la menuiserie leur remet leur salaire d'un montant de 1 940 000 Fcfa.

Travail à faire :

a) Pour chacune des opérations énumérées, présenter un cadre du modèle ci-dessous en notant la valeur du flux dans (la) ou (les) case(s) convenable(s).

N° de l'opération	Entrée	Sortie
Flux physique		
Flux monétaire		

b) Parmi les flux physiques externes énumérés ci-dessus, quels sont ceux qui concernent :

- les matières premières ;
- les fournitures consommables ;
- les services ;
- les produits finis ;
- les marchandises.

IV) « Esther couture » est une entreprise de fabrication des vêtements

1. Esther ouvre un compte en banque au nom des établissements Esther Couture et y dépose 400 000 F.
2. Esther obtient du Crédit Lyonnais un prêt de 3 200 000 F dont le montant est versé au compte qui vient d'être ouvert. Ce prêt sera rémunéré par un intérêt annuel de 480 000 F.
3. Esther loue un bâtiment et en verse le loyer 400 000 F ;
4. Esther achète des machines à coudre pour 640 000 F payées le quart au comptant par banque ;
5. Esther achète du tissu pour 1 700 000 F payé sur le champ en espèces ;
6. Esther achète du mobilier (chaises, tables, armoires) pour 500 000 F payés immédiatement ;
7. Deux ans plus tard Esther rembourse le prêt plus 960 000 F d'intérêt.

Travail à faire :

a) Pour chacune des opérations énumérées ci-dessus, présentez une grille de modèle indiqué dans l'exercice précédent, en notant la valeur du flux dans la (ou les) case(s) convenables.

- b) Parmi les flux énumérés ci-dessus quels sont ceux qui sont :
- des flux d'investissement ;
 - des flux de financement et pour quels montants.

CHAPITRE 5 : LE COMPTE, LE PRINCIPE DE LA COMPTABILITE À PARTIE DOUBLE

Afin de suivre les variations et les opérations affectant les biens, les dettes, les charges, les produits, les profits et les pertes d'une entreprise, on utilise un instrument de classement fonctionnel appelé compte.

I – LE COMPTE

1.1. Définition

Le compte est un tableau dans lequel sont notées les modifications apportées à un poste du bilan par les différents flux.

Il permet de suivre l'évolution d'un élément particulier du patrimoine ou de l'activité.

1.2. Présentation du compte

Le compte donne une présentation numérique des augmentations ou des diminutions (traduite en valeur monétaire) qui ont affecté un élément du patrimoine pour contribuer à former le résultat.

Par convention :

- le côté gauche qui enregistre les emplois est appelé débit ;
- le côté droit qui enregistre les ressources est appelé crédit ;

Il est traditionnel d'étendre ces appellations de débit et de crédit respectivement aux emplois et aux ressources de tous les comptes (caisse, banque, produits, charges, etc...). Cette extension manque de logique, mais elle présente l'avantage pratique d'uniformiser la façon dont on désigne le côté gauche (débit) et le côté droit (crédit) de tous les comptes sans exception.

1.3. Fonctionnement du compte : la partie simple

1.3.1. Imputation

L'inscription d'une somme au débit ou au crédit d'un compte s'appelle imputation. Par ailleurs, créditer un compte c'est porter une somme à son crédit et débiter un compte c'est porter une somme à son débit.

1.3.2. Arrêter un compte

C'est déterminé le montant net de ce compte. Le montant net d'un compte est la différence entre le total de ses débits et le total de ses crédits ou à la différence opposée. Cette différence est appelée solde du compte.

$\text{Solde} = \text{Total débits} - \text{Total crédits}$

Le solde du compte peut être calculé après chaque opération ; il n'est pas nécessaire d'attendre la fin de la période.

- On dit que le solde est « débiteur » quand le total des débits est supérieur au total des crédits et s'inscrit au crédit
- On dit que le solde est « créditeur » quand le total des débits est inférieur au total des crédits et s'inscrit au débit
- On dit que le solde est « nul », quand le total des débits est égal au total des crédits, on dit que le compte est soldé.

1.3.3. Ouvrir un compte

C'est le fait de le créer en le traçant et en y inscrivant le solde d'ouverture.

1.4. Tracé d'un compte

1.4.1. Compte schématique ou Compte en «T»

Débit	N° &	Nom du Compte	Crédit

1.4.2. Compte à colonnes séparées ou livre ouvert.

Il doit identifier chaque opération en indiquant :

- La date de l'opération
- Les explications sur la nature du flux sont appelées « libellé »
- Le montant de l'opération.

Il se présente comme suit :

Débit		Nom du Compte		Crédit	
Dates	Libellés	Montants	Dates	Libellés	Montants

Application 1 :

Les Etablissements « ANGOLA » ont réalisé les opérations suivantes au cours de la 2^e quinzaine du mois de septembre N.

15 Septembre : apport de M. ANGOLA pour renflouer la caisse de l'établissement
2 000 000 Fcfa.

20 Septembre : achat au comptant des marchandises contre espèces 800 000 Fcfa

28 Septembre : vente au comptant des marchandises contre espèces 200 000 Fcfa

30 Septembre : retrait de M. ANGOLA pour ses besoins personnels 100 000 Fcfa

Travail à faire : Présenter le compte caisse à colonnes séparées.

Solution : compte caisse

Débit		Caisse		Crédit	
Dates	Libellés	Montants	Dates	Libellés	Montants
15 sept	Apport de M.ANGOLA	2 000 000	20 sept	Achat de marchandises	800 000
				Retrait de M.ANGOLA	100 000
28 sept	Vente marchandises	200 000	30 sept		
				solde	1 300 000
TOTAL		2 200 000	TOTAL		2 200 000

1.4.3. Compte à colonnes mariées avec solde

Dates	Libellés	Montant		Solde	
		Débit	Crédit	Débiteur	Créditeur

Cette présentation améliore la précédente parce qu'elle permet de connaître la situation nette du compte après chaque opération.

Application 2 :

Enregistrement dans le compte banque de l'entreprise « ISMAELA » les opérations suivantes :

20 septembre : versement d'espèces à la banque 600 000 Fcfa

20 septembre : achat marchandises par chèque 335 000 Fcfa

22 septembre : règlement client par chèque 172 500 Fcfa

28 septembre : retrait de la banque pour la caisse 137 500 Fcfa

30 septembre : vente de marchandises par chèque bancaire 200 000 Fcfa

Travail à faire : présenter le compte banque colonnes mariées avec solde.

Solution :

BANQUE					
Dates	Libellés	Montants		Soldes	
		Débit	Crédit	Débiteur	Créditeur
20 sept	Versement espèces	600 000		600 000	
20 sept	Achat marchandises		335 000	265 000	
22 sept	Règlement clients	172 500		437 500	
28 sept	Retrait pour caisse		137 500	300 000	
30 sept	Vente marchandises	200 000		500 000	

Remarque : Dans le cas du compte « caisse » la colonne « solde créditeur » n'est vraiment pas utile. En effet, il ne peut pas sortir plus d'argent de la caisse qu'il n'en est entré, les entrées en caisse (représentées par les débits) sont donc toujours supérieures aux sorties (représentées par les crédits).

Les colonnes de solde ne sont pas totalisées car leur addition n'aurait pas de signification.

II - LE PRINCIPE DE LA COMPTABILITE A PARTIE DOUBLE

2.1. Principe

L'analyse comptable montre que chaque opération réalisée par l'entreprise a une origine (ressource) et une destination (emploi). On peut parler de cause à effet.

Toute chose étant égale par ailleurs, le débit d'un ou de plusieurs compte(s) est égal au crédit d'un ou de plusieurs autre(s) compte(s), d'où le principe de la partie double.

La partie double repose sur le fait que chaque opération effectuée par l'entreprise se traduit dans au moins deux comptes.

Un ou plusieurs comptes sont débités et un ou plusieurs comptes sont crédités de telle manière que l'égalité suivante soit toujours respectée :

Somme des comptes débités	=	somme des comptes crédités
Total débits	=	Total crédits

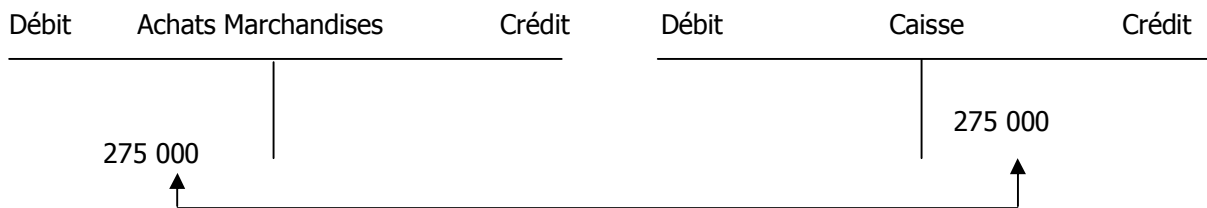
Application :

Procéder à l'analyse des opérations suivantes dans les comptes schématiques:

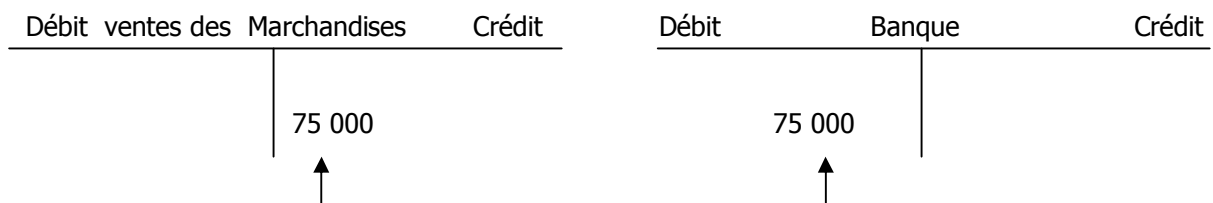
- Achat au comptant en espèces des marchandises 275 000 Fcfa ;
- Vente au comptant par chèque des marchandises 75 000 Fcfa ;
- Achat à crédit du matériel de transport 350 000 Fcfa et du mobilier de bureau 110 000 Fcfa ;
- Vente des marchandises au client ESSOK 1 200 000 Fcfa, dont la moitié à crédit 2/3 du reste par chèque bancaire et 1/3 au comptant en espèces ;
- Remboursement par chèque CCP du 1/3 d'un emprunt qui s'élevait à 1 500 000 Fcfa.

Solution :

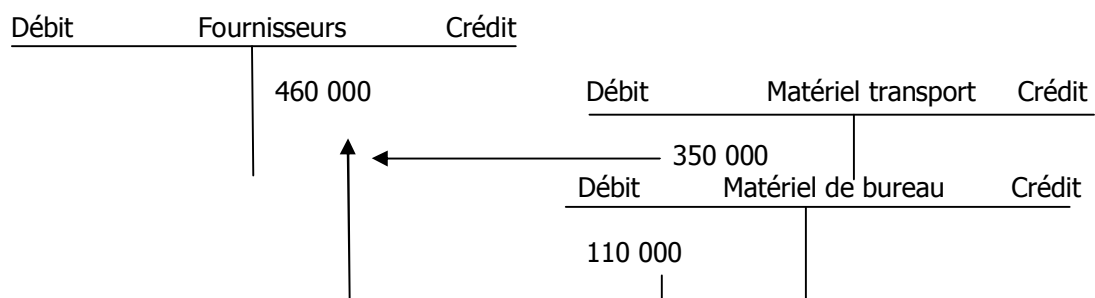
- **Achat au comptant en espèces des marchandises**



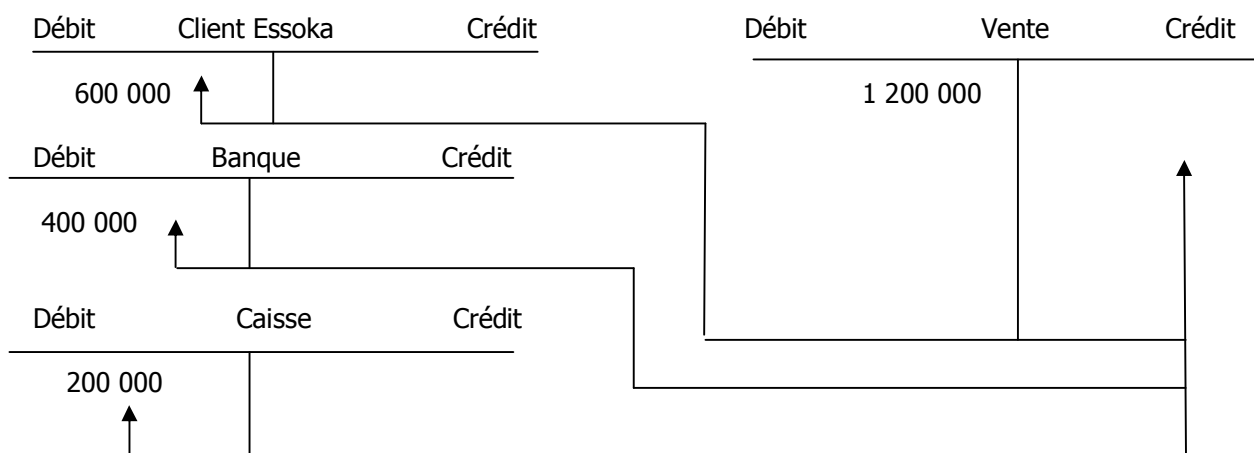
- **Vente des marchandises au comptant par chèque bancaire**



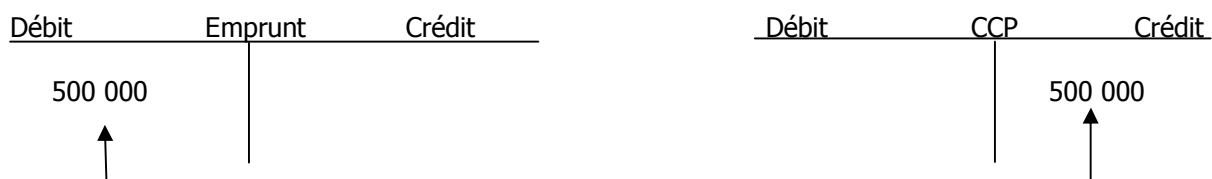
- **Achat à crédit du matériel de transport et du mobilier de bureau**



- **Vente de marchandises au client ESSOKA.**



- Remboursement par chèque CCP du 1/3 d'un emprunt.



III - LE VIREMENT COMPTABLE

Le virement est une opération comptable qui consiste à transférer une somme du débit ou du crédit d'un compte au débit ou au crédit d'un autre compte. Il existe trois types de virement :

3.1. Le virement simple

Il consiste à transférer une somme du débit ou du crédit d'un compte au débit ou au crédit d'un autre compte.

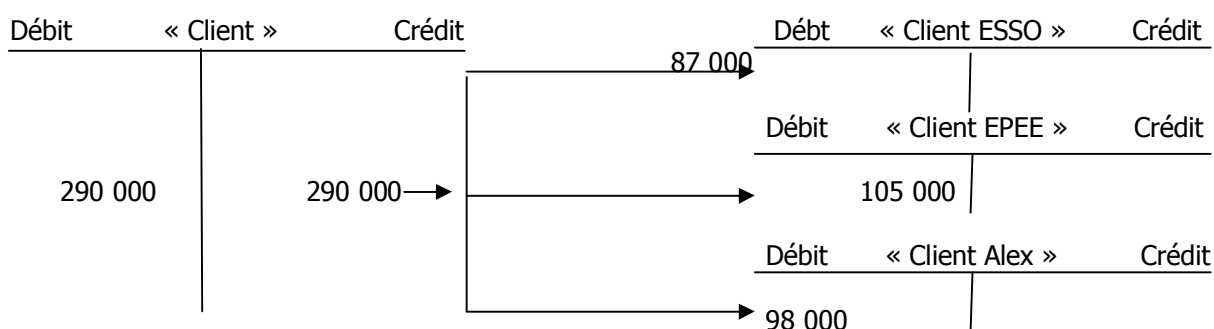
Il se présente comme suit :



A travers cette opération, on a transféré 49 000 de la banque à la caisse.

3.2. Le virement analytique

Il consiste à ventiler une somme d'un compte collectif dans des comptes individuels.



3.3. Le virement synthétique

L'opération consiste à partir des comptes individuels à un compte collectif.

Débit	« bâtiments »	Crédit	Débit	« Immobilisation corporelle »	Crédit
6 000 000		6 000 000 SD			
				6 350 000	
Débit	« Matériel et mobilier »	Crédit			
350 000		350 000 SD			

N.B. : Le virement comptable n'est pas à confondre avec le virement de fonds qui est une opération interne consistant à transférer des sommes d'un compte de disponibilité à un autre.

IV - LA RECIPROCITE DES COMPTES

Deux comptes sont dits réciproques lorsque tenus dans deux comptabilités différentes, ils enregistrent des créances et des dettes qui naissent à l'occasion des relations entre les deux entreprises.

Exemple : le compte client dans une entreprise équivaut au compte fournisseur dans l'autre entreprise. Si l'une débite le compte, l'autre le crédite du même montant.

Application :

Les opérations suivantes ont été réalisées par la société SAMBA avec le client CAMCE.

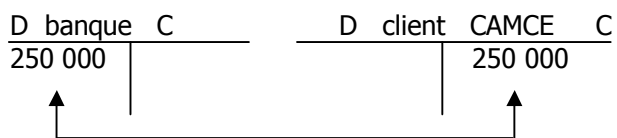
- Ventes de marchandises à crédit 550 000
- Retour de marchandises chez SAMBA 120 000
- Reçu chèque du client Camce 250 000
- Ventes à crédit de marchandises 180 000
- Versement en espèce de Camce 300 000

Travail à faire :

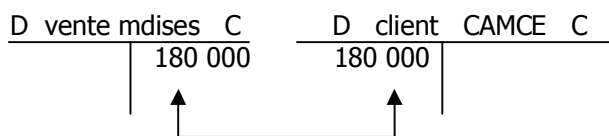
Présenter les comptes réciproques chez SAMBA et chez Camce.

Chez SAMBA (Vendeur)				Chez Camce (Acheteur)			
1) vente marchandises à crédit				1) achat marchandises à crédit			
D client Camce	C	D vente marchandises	C	D achat marchandises	C	D fournisseur Samba	C
550 000			550 000	550 000			550 000
↑			↑	↑			↑
2) retour de marchandises				2) retour de marchandises			
D vente m:s'es	C	D clients	C	D fournisseur SAMBA	C	D Achats marchandises	C
120 000			120 000	120 000			120 000
↑			↑	↑			↑

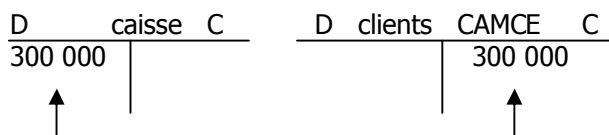
3) remise de chèque



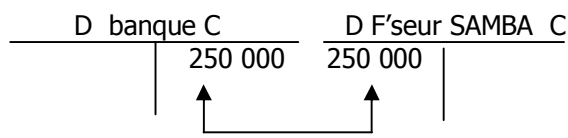
4) Vente à crédit de marchandises



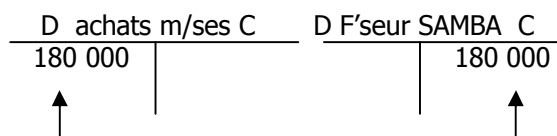
5) encaissement espèces



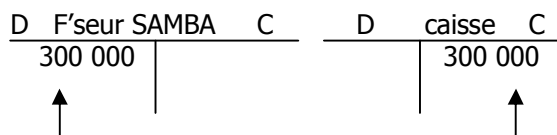
3) remise de chèque



4) Achat à crédit de marchandises



5) Règlement en espèces



Remarque :

Il y a généralement réciprocité entre :

- Compte clients et compte fournisseur ;
- Compte banque dans l'entreprise et compte de l'entreprise tenu par la banque.

On vérifie la notion de réciprocité à partir de l'état de rapprochement.

EXERCICES

I - La SODIP SARL a réalisé des opérations ci-dessus avec la société Jardin SA avec qui elle est en relation d'affaires. Le 10 Mai N, la société SODIP vend des tuyaux à Jardin SA pour une valeur de 450 000 F HT, la TVA est de 19,25%.

Le 15 mai N, la SODIP reçoit un chèque de 150 000 F considéré comme un acompte de règlement à faire valoir sur le règlement de son client.

Travail à faire :

Il vous est demandé :

- 1) d'enregistrer chez SODIP les opérations ci-dessus en utilisant les comptes en « T ».
- 2) d'enregistrer chez Jardin SA les opérations ci-dessus en utilisant les comptes en « T »
- 3) comparer les comptes fournisseurs SODIP et client Jardin SA.

II - L'entreprise SODIP a réalisé les opérations suivantes :

05 Mai	Espèces en caisse	600 000 f
10 Mai	Ventes au comptant contre espèces	1 300 000 f
12 Mai	Payé des frais de transports	50 000
20 Mai	Réglé la facture du fournisseur Souley	60 000
25 Mai	Versé en banque au compte de l'entreprise	120 000
	Vente contre espèce mobilier usagé	25 000
	Achat de marchandises en espèces	75 000
26 Mai	Payé des frais de téléphone	30 000
	Reçu un versement du client NGAKE en espèces	100 000
28 Mai	Achat fourniture de bureau en espèces	25 000
	Versé au fournisseur ZAMBO en espèces	80 000
31 Mai	Payé salaire en espèces	150 000

Travail à faire :

Présenter le compte « caisse » et l'arrêter au 31 Mai (tracé à livre ouvert)

III - La société SODIP a réalisée en mai N les opérations suivantes avec la SGBC agence Bonanjo :

1 ^{er} mai	Solde initial (débit)	1 500 000
5 mai	Encaissement divers chèques remis par les clients	250 000
	Chèque N° 420, en règlement fournisseur Ali	60 000
10 mai	Virement d'espèces en banque	100 000
	Chèque N° 421, en règlement frais transport	50 000
12 mai	Virement du client NDOBO à notre faveur	150 000
15 mai	Retrait de la banque pour la caisse	175 000
	Chèque N° 422	
20 mai	Chèque N° 423, achat marchandises	125 000
31 mai	Chèque N° 424 paiement loyer du mois	80 000

Travail à faire :

Présenter le compte « banque » (tracé à livre fermé) et calculer son solde au 31 Mai.

IV - Considérer le compte du fournisseur BOUBA.

D		4011	Fournisseur BOUBA	C	
10/06	Versement en espèces	500 000	08/6	Achat à crédit	300 000
30/06	Chèque bancaire pr solde	?	20/6	Achat à crédit	250 000
			30/6	Retour de m/ses	75 000

Sur la base des imputations dans le compte telles qu'elles ont été faites, quel est le montant du chèque au 30 juin ?

Ces imputations vous paraissent-elles toutes exactes ?

Présenter le compte tel qu'il aurait dû être établi et indiquer le montant du chèque du 30 juin.

Expliquer, par son schéma, le jeu des comptes concernés par les opérations ci-dessus.

V - Au cours du mois de juillet, les opérations suivantes sont réalisées dans l'entreprise « HAUT DE GAMME »:

05 juillet	Achat de marchandises à crédit	100 000
07 juillet	Remboursement à KEDI par chèque N° 310	200 000
10 juillet	Règlement d'un fournisseur en espèces	25 000
15 juillet	Vente de marchandises au comptant en espèces	85 000
16 juillet	Règlement client par chèque N° 530	135 000
20 juillet	Achat matériel par chèque N° 311	75 000

Travail à faire :

Enregistrer les opérations du mois de juillet dans les différents comptes schématiques.

CHAPITRE 6 : ORGANISATION DU SYSTEME INFORMATIQUE

I – LES DONNEES

1.1. Définition

Les données sont les informations utiles à l'exécution des traitements.

Exemple : Pour calculer la prime d'ancienneté d'un employé, on a besoin des données suivantes :

- sa date de prise de service
- son salaire de base
- le salaire catégoriel échelon A

Pour être utile à l'exécution du traitement, l'information doit avoir les qualités suivantes :

- la pertinence c'est-à-dire être nécessaire au traitement.

Exemple : la date de prise de service est nécessaire au calcul de la prime d'ancienneté alors que la date de naissance ne l'est pas.

- fiable : c'est-à-dire digne de confiance

Exemple : si la date de prise de service est erronée, la prime d'ancienneté le sera aussi.

1.2. Valeur d'une donnée

Une donnée peut prendre différentes valeurs c'est-à-dire numérique, alphabétique ou alphanumérique.

Exemples : - BONA François ; KOUAM Marie sont les valeurs de la donnée « Nom et prénom »

- 23 Juin 1968 ; 20 Mai 2002 sont les valeurs de la donnée « Date de naissance ».

Certaines opérations n'acceptent que des données appartenant à un intervalle de valeurs ou à un ensemble de valeurs.

Exemples : - Les indices de paie des personnels relevant du statut général de la fonction publique varie de 300 à 1140

- La valeur d'un billet de banque est soit de : 500 f ; 1000 f ; 2000 f ; 5000 f ou 10.000 f.

1.3. Format d'une donnée

Le format des données est caractérisé par le type et la longueur (taille du champ)

a) Type

Une donnée peut être du type :

- numérique (nombre entier, nombre décimal...). Ex : 1 ; 0,25 ; 12000
- chaîne de caractères (suite de lettres et de chiffres). *Exemple : BP. 17 Bangangté*
- logique (les données logiques n'ont que deux valeurs : Vrai ou Faux)
- date. Il existe plusieurs formats de date : *jj/mm/aaaa ; aaaa/mm/jj ; mm/jj/aaaa* .

b) Longueur d'une donnée

La longueur ou la taille d'une donnée représente le nombre de caractères que comporte cette donnée. *Exemple : le nom Yaoundé a une longueur de 7 caractères.*

1.4. Dictionnaire des données

Le dictionnaire des données est un tableau dans lequel on fait apparaître la structure ou les caractéristiques de chaque donnée.

Exemple : on désire concevoir un programme pour calculer la prime d'ancienneté des employés d'une entreprise. Le tableau ci-après renseigne sur les données nécessaires et leurs caractéristiques

Noms des données	Signification de la donnée	Type ⁽¹⁾	Taille
NUM_MAT	N° matricule	C	11
NOM_EMP	Nom et Prénom	C	50
DATE_NA	Date de naissance	D	10
DATE_SE	Date de prise de service	D	10
CATEGO	Catégorie	N	2
ECHELO	Echelon	C	1

⁽¹⁾ C = chaîne de caractère ; D = Date ; N = Numérique (exemple 8ème catégorie)

II – ASSOCIATION D'ENTITES

2.1. Entité ou individu

2.1.1. Définition

Une **entité** encore appelée individu est un ensemble homogène de personnes, d'objets ou d'événements utile à l'entreprise.

Exemples : les clients, les marchandises, le personnel représente chacun une entité qui doit être gérée par l'entreprise.

Une **occurrence** d'entité est une personne particulière, un objet particulier ou un événement particulier appartenant à une entité.

Exemple : La quincaillerie KOULIBALY emploie deux vendeurs, Abdou et Karim. Ses principaux clients sont TALA et DJEUMO. Parmi les produits commercialisés par cette quincaillerie on a principalement du ciment et du fer à béton.

Travail à faire

Présenter dans un tableau les différentes entités et les occurrences de chacune d'elle.

Solution :

Entités	Occurrences
Personnel	Abdou
	Karim
Clients	Tala
	Djomani
Marchandises	Ciment
	Fer à béton

2.1.2. Propriétés ou attributs d'une entité

Les propriétés ou attributs d'une entité sont représentées par les données qui la décrivent.

Exemple : les propriétés de l'entité personnel décrite précédemment sont :

N° matricule
Nom et Prénom
Date de naissance
Date de prise de service
Catégorie
Echelon

2.1.3. Identifiant ou clé d'identification d'une entité

a) Définition et caractéristiques

Un identifiant encore appelé clé d'identification d'une entité est une propriété particulière qui permet de distinguer entre elles les occurrences d'une même entité.

Un identifiant doit être :

- unique : il ne doit pas y avoir deux ou plusieurs occurrences ayant la même valeur ;

Exemple : dans le fichier personnel, le doublon sur le matricule est interdit. Si non l'employé devra recevoir deux salaires.

- existant : aucun champ ne doit être laissé vide ;

Exemple : dans le fichier personnel, le n° matricule doit être renseigné obligatoirement car c'est cette occurrence qui sera utilisé par le compilateur lors du traitement.

- stable : il ne doit pas être modifié.

Exemple : dans le fichier personnel, le n° matricule ne doit en aucun cas être modifié.

b) Différents types d'identifiant

Les différents types d'identifiant ou code sont :

- Le code ou identifiant arbitraire : une information se voit attribué un code de manière arbitraire. Exemple : Homme = 1 ; Femme = 0 ;
- Code ou identifiant séquentiel : une information se voit codifiée en fonction de son rang d'arrivée. Exemple : le n° 1, 2 etc.... ;
- Code ou identifiant mnémonique : les caractères retenus permettent de reconnaître directement la propriété. Exemple : CHQ pour chèque ;
- Code ou identifiant juxtaposé ou articulé : il comprend plusieurs zones dont chacune décrit une propriété. Exemple : PR/D095/02 (Présidence de la république, Décret n°095 de l'année 2002) ;
- code ou identifiant hiérarchisé ou à niveau : ce type de code permet de décrire des relations d'inclusion existant entre les objets. Exemple : dans le plan comptable les caractères ;

*6 représente les comptes de charge,
64 représentent les charges de personnel,
641 représentent les charges de personnel ouvrier.*

c) Choix d'un type de codification

Une bonne codification doit tenir sur le même nombre de caractères et tenir compte de :

- l'utilisation future ;
- le nombre d'objet à codifier, leur répartition et leur croissance.

Exemple : Une entreprise estime que le nombre maximum de clients qu'elle peut avoir est de 10.000.

Travail à faire :

Procéder à une codification de l'entité client.

Solution :

On peut procéder à la codification séquentielle suivante :

CLT00001

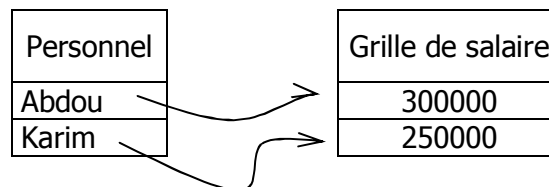
CLT00002

CLT00003

2.2. Associations

Une association est un lien entre deux entités. Elle est désignée par un verbe.

Exemple : le calcul de la prime d'ancienneté nécessite au moins deux Entités : l'entité personnel (fichier personnel) et l'entité grille de Salaire. Le lien entre l'entité personnelle et la grille de salaire peut être exprimé par le verbe « gagne ». Cette association peut être exprimée comme suit :



III – RELATIONS ENTRE LES TABLES

3.1. Définition

L'ensemble des données relatives à une entité est regroupé dans une 'relation' qui apparaît souvent sous la forme d'une table constituée de lignes et de colonnes.

Exemple 1 : La grille de salaire de la société KOULIBALY se présente comme suit :

Catégories	A	B	C	D
1	31 320	32 785	34 240	35 690
2	38 610	40 070	41 525	42 980
3	45 090	48 240	51 390	54 535
4	57 740	62 805	67 870	72 940
5	78 730	83 445	88 960	94 070
6	100 685	107 810	114 920	122 040
7	110 550	120 450	130 340	140 235
8	160 020	168 755	177 470	186 205
9	192 920	209 455	225 985	242 520
10	222 540	238 120	253 690	269 270

Ces informations ainsi présentées représentent la **table 'grille de salaire'**. Dans cette table, les occurrences de la propriété 'catégories' présentent les qualités d'unicité, d'existence et de stabilité. On dit alors que l'attribut 'catégories' est **la clé primaire** de l'identifiant.

Dans une table :

- chaque ligne représente une occurrence de l'entité ;
- chaque colonne(ou attribut) représente les occurrences d'une propriété ;
- chaque cellule (intersection entre une ligne et une colonne) contient l'occurrence de la propriété (colonne) correspondant à une occurrence de l'entité (ligne).

Exemple 2 : Les informations concernant le personnel de la SODICAM se présentent comme suit :

N° matricule	Nom et prénom	Date de naissance	Date de prise de service	Catégorie	Echelon
571128-J	Abdou	12/06/1969	21/10/2000	10	A
571129-J	Karim	25/04/1972	05/09/1990	8	C
571130-J	Fandjio	12/06/1969	14/06/2004	8	D
571131-J	Abdou Ibrahim	14/11/1974	21/10/2000	7	A

Diagramme illustrant les clés :

- Clé primaire : N° matricule
- Clés étrangères : Catégorie, Echelon

Cette table représente la **table Personnel**. On constate que dans cette table les attributs « Catégories » et « Echelon » proviennent de la table « grille de salaire ». Ils sont de ce fait appelés « Clés étrangères ». Par contre l'attribut « N° matricule » est unique, existante et stable. Il est donc la clé primaire.

3.2. Les liens entre les tables

Deux tables données sont liées par une association. Les représentations informatiques des relations sont les suivantes :

a) Relation présentée sous forme d'une table

	Représentation de l'identifiant	Représentation des propriétés				Réplique de la clé d'une primaire autre table
	Clé primaire	Attribut 2	Attribut 3	Attribut 4	Attribut 5	Clé étrangère
→ Ligne 1						
→ Ligne 2						
→ Ligne 3						
→ Ligne 4						
→ Ligne 5						
→ Ligne 6						

Représentation des occurrences d'entité

b) Relation présentée par son schéma

Nom de la relation (clé primaire, attribut 2, attribut 3, attribut 4, attribut 5, clé étrangère #).

*Exemple : Les tables « grille de salaire » et « personnel » précédentes sont liées par l'association « **est en catégorie...**, **échelon...** »,*

Table : grille de salaire

Catégories	A	B	C	D
1	31 320	32 785	34 240	35 690
2	38 610	40 070	41 525	42 980
3	45 090	48 240	51 390	54 535
4	57 740	62 805	67 870	72 940
5	78 730	83 445	88 960	94 070
6	100 685	107 810	114 920	122 040
7	110 550	120 450	130 340	140 235
8	160 020	168 755	177 470	186 205
9	192 920	209 455	225 985	242 520
10	222 540	238 120	253 690	269 270

Table : personnel

N° matricule	Nom et prénom	Date de naissance	Date de prise de service	Catégorie	Echelon
571128-J	Abdou	12/06/1969	21/10/2000	10	A
571129-J	Karim	25/04/1972	05/09/1990	8	C
571130-J	Fandjio	12/06/1969	14/06/2004	8	D
571131-J	Abdou Ibrahim	14/11/1974	21/10/2000	7	A

IV – LES BASES DE DONNEES

4.1. Définition

On peut définir une base de données comme la représentation informatique d'un ensemble de données de nature variée. Elle regroupe plusieurs tables relatives à plusieurs entités enregistrées sur des supports informatisés.

Exemples de base de données :

La grille de salaire et le fichier personnel en tant que tables nécessaires au traitement de la paie constituent une base de données. On peut l'appeler par exemple « base de donnée Paie »

4.2. Schémas relationnels

Dans une base de données, les schémas des relations constituent le schéma relationnel de la base de données

V – LE STOCKAGE PHYSIQUE ET VOLUME PHYSIQUE DES DONNEES

5.1. Stockage physique

Pour stocker une base de données sur un disque, on peut procéder de plusieurs manières :

- chaque table peut être enregistrée séparément dans un fichier distinct ;
- toutes les tables peuvent être enregistrées dans le même fichier ;
- les tables peuvent être réparties entre plusieurs ordinateurs reliés en réseau.

5.2. Volume physique

Le volume représente la taille des données. Il s'exprime en caractères et peut être convertie en octets, Ko...

Exemple : On admet que l'entreprise KOULIBALY emploie 2000 employés. La longueur de chaque propriété est donnée dans le tableau ci-dessous :

Propriétés	longueur
N° matricule	8 caractères
Nom et prénom	50 caractères
Date de naissance	10 caractères
Date de prise de service	10 caractères
Catégorie	2 caractères
Echelon	1 caractères

Travail à faire :

Calculer en Ko, le volume occupé par la table « personnel » (1Ko = 1024 octets)

Solution

Propriétés	longueur	Nombre d'occurrences	Volume
N° matricule	8 caractères	2000	306000
Nom et prénom	50 caractères		
Date de naissance	10 caractères		
Date de prise de service	10 caractères		
Catégorie	2 caractères		
Echelon	1 caractères		
Total de la table	153 caractères		

Le volume occupé par la table est de 306000 caractères ou encore 306000 octets soit $306000/1024 = 299$ Ko

VI – LE TRAITEMENT DES DONNEES : ALGORITHME, TABLE DE DECISION, ORGANIGRAMME

6.1. Algorithmes et organigrammes

6.1.1. Définitions

Un algorithme est une suite ordonnée d'opérations permettant d'obtenir un résultat déterminé. Un organigramme est la représentation schématique de l'algorithme.

6.1.2. Différents types d'algorithmes

On distingue trois types d'algorithme :

- la structure linéaire ou séquentielle ;
- la structure répétitive ou itérative ;
- la structure alternative ou conditionnelle.

a) Structure linéaire ou séquentielle

Ici, les opérations s'enchaînent les unes les autres et sont exécutées une seule fois.

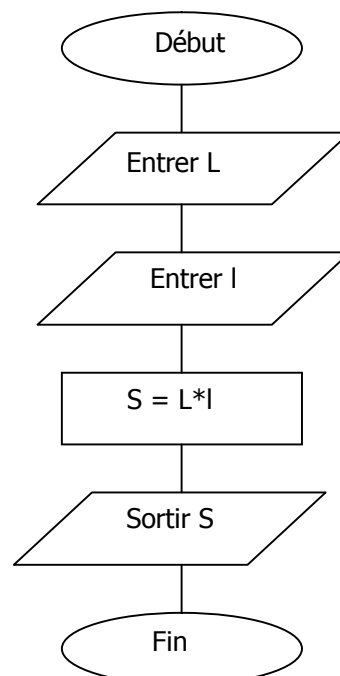
Exemple : Ecrire l'algorithme permettant de calculer la surface d'un rectangle puis dessiner l'organigramme correspondant.

Solution

Algorithme

- a) donner la longueur (L)
- b) donner la largeur (l)
- c) calculer la surface (S) en effectuant $S = L * l$
- d) afficher le résultat

Organigramme



b) Structure répétitive ou itérative

Ici, un ensemble d'opérations est répété un certain nombre de fois avec des données différentes.

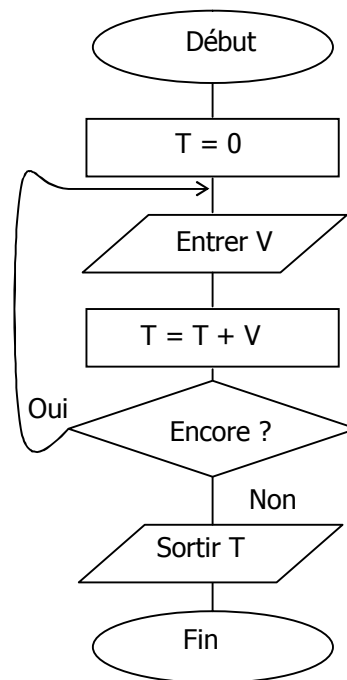
Exemple : Ecrire l'algorithme permettant de trouver le montant des ventes d'une Journée.

Solution

Algorithme

- a) mettre le total (T) à zéro ;
- b) lire le montant d'une vente (V)
- c) l'additionner au total (T) $T = T + V$
- d) s'il y a encore une autre vente, retourner à la lecture
- e) sinon afficher le total

Organigramme



c) Structure alternative ou conditionnelle

Ici, un groupe d'opérations est exclusif d'un autre groupe d'opérations. L'un ou l'autre groupe est exécuté suivant la valeur d'une condition.

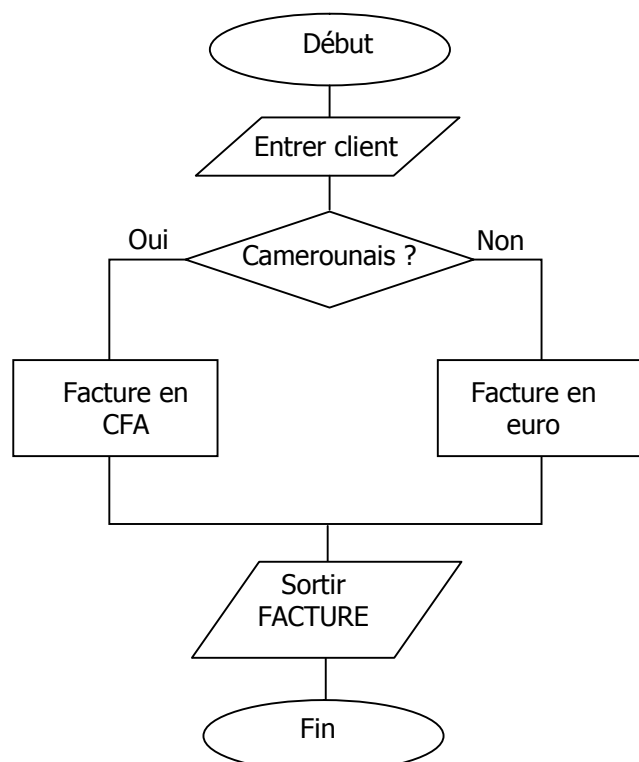
Exemple : Ecrire l'algorithme permettant de facturer les clients camerounais en CFA et les clients étrangers en Euro.

Solution

Algorithme

- a) lire les caractéristiques du client ;
- b) s'il est camerounais, facture en CFA ;
- c) s'il est étranger, facture en euro ;
- d) éditer la facture

Organigramme



6.2. Traduction d'un algorithme conditionnel en une formule de calcul du type tableur.

Dans un tableur, une formule de calcul avec condition s'exprime généralement ainsi : = SI (condition; Traitement1; Traitement2).

Dans cette formule, si la condition est vraie, alors le traitement 1 sera exécuté, sinon ce sera le traitement 2.

Une condition est la comparaison (=, <, >, etc.) entre les deux valeurs.

Exemple : - si A8=Admis, la condition est vraie si le contenu de la cellule A8 est égal à Admis

- si A8<100, la condition est vraie si le contenu de la cellule A8 est inférieur à 100
- si A8>100, la condition est vraie si le contenu de la cellule A8 est supérieur 100
- si A8 = F4, la condition est vrai si le contenu de la cellule A8 est égal à celui de F4.

Un traitement peut consister :

- en l'affichage d'un nombre, par exemple 20
- en l'affichage d'un mot, par exemple Admis
- en une formule de calcul.

Exemple : L'entreprise BONA accorde des remises à ces clients dans les conditions suivantes :

- si le chiffre d'affaires est supérieur à 500000, le client bénéficie d'une remise de 3%
- si le chiffre d'affaires est inférieur ou égal à 500000, le client bénéficie d'une remise de 1%

On vous donne ci-dessous le tableau récapitulatif des ventes du mois

	A	B	C
1	Noms	Chiffre d'affaires	Taux de la remise
2	Kawou	1 000 000	
3	Ngaleu	450 000	
4	Jeannette	350 000	
5	Solange	500 000	
6	Total		

Travail à faire :

Ecrire la règle de gestion sous forme d'algorithme d'une part puis sous forme de formule de calcul pour ce qui est du client d'autre part.

Solution :

<i>Algorithme</i>
Si Chiffre d'affaires > 500000
ALORS calculer remise de 3%
SINON calculer remise de 1%
Finsi

Tableur
= SI (B2>500000 ; "3%" ; "1%")

6.3. Table de décision

6.3.1. Définition

La table de décision est un tableau permettant de mettre en évidence les actions à mener par rapport à certaines conditions.

Exemple : Dans une entreprise, un ouvrier reçoit une prime de 2000 f s'il a une ancienneté supérieure à deux ans. Dans cet exemple, la condition est l'ancienneté supérieure à deux ans et l'action est la perception de la prime de 2000 f.

6.3.2. Présentation

a) Détermination du nombre de cas possibles

Pour présenter la table de décision, il faut préalablement déterminer le nombre de cas possibles. D'une manière générale, si dans un problème, on a « n » conditions, le nombre de cas possibles est égal à 2^n .

b) Détermination du nombre de cas favorables

Dans une table de décision, tous les cas possibles ne sont pas toujours cohérents. Il faut donc supprimer les cas qui sont incompatibles. Les cas compatibles qui restent sont appelés cas favorables. Leur détermination relève simplement du bon sens.

Application :

L'établissement FOUDA et Cie est une PME spécialisée dans la distribution de boisson. Il accorde des ristournes annuelles calculées sur le chiffre d'affaires réalisé par chacun de ses clients dans les conditions suivantes :

- chiffre d'affaires compris entre 5000001 et 7000000, taux 1%
- chiffre d'affaires compris entre 7000001 et 9000000, taux 2%
- chiffre d'affaires supérieur ou égal à 9000001, taux 3%

Travail à faire :

- quel est le nombre de conditions, le nombre de cas possibles et le nombre de tests ?
- établir la table de décision, en déduire le nombre de cas favorables
- établir l'organigramme de traitement.

Solution :

Nombre de conditions = **3**

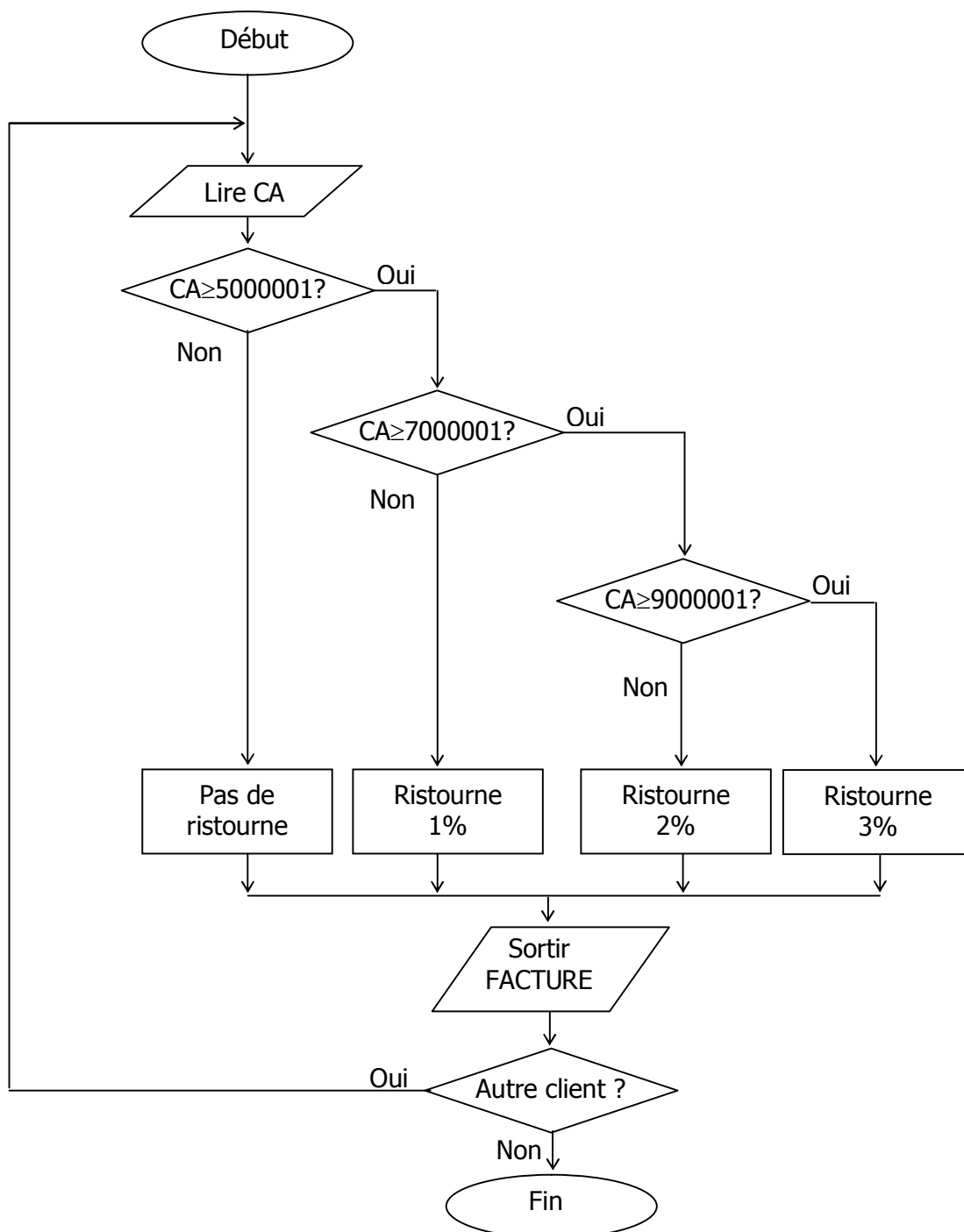
Nombre de cas possibles = 2^3 soit **8 cas possibles**

Nombre de tests = 3

Conditions (tests)	$5000001 \geq CA \leq 7000000$	O	O	O	O	N	N	N	N
	$7000001 \geq CA \leq 9000000$	O	O	N	N	O	O	N	N
	$CA \geq 9000001$	O	N	O	N	O	N	O	N
Actions	Ristourne 1%				X				
	Ristourne 2%						X		
	Ristourne 3%							X	

Trois cas sont favorables. Ils sont représentés par le signe X.

Organigramme de traitement



CHAPITRE 7 : TRAITEMENT CONVERSATIONNEL UNITAIRE ET IMMEDIAT, TRAITEMENT PAR LOT ET DIFFERE

I – LE TRAITEMENT CONVERSATIONNEL, UNITAIRE, IMMEDIAT.

Un traitement est dit :

- **Conversationnel** lorsqu'il y a conversation entre l'homme et la machine.

Exemple : on veut connaître les informations concernant un employé ? On saisit son n° matricule et l'ordinateur répond en affichant les informations à l'écran. On dit que la consultation de la « table personnel » est un traitement conversationnel.

- **Unitaire**, lorsqu'on ne traite qu'une ligne de la table à la fois.

Exemple : pour avoir les informations concernant deux ou plusieurs employés, on doit taper leurs n° matricules l'un après l'autre. On dit que la consultation de la « table personnel » est un traitement unitaire

- **Immédiat ou en temps réel**, lorsqu'on obtient la réponse immédiatement.

Exemple : dès qu'on tape le n° matricule de l'employé au clavier, les informations le concernant apparaissent immédiatement à l'écran. On dit que la consultation de la « table personnel » est un traitement immédiat.

II – LE TRAITEMENT PAR LOTS OU DIFFERE

Un traitement est dit par lot ou différé lorsque l'ensemble des données est regroupé pour être traité plus tard.

Exemple : Une entreprise accorde des acomptes de quinzaine à son personnel. Les employés désireux de bénéficier de cet acompte doivent rédiger une demande et l'adresser au service personnel avant le 12 du mois. L'ensemble des demandes est visé par le chef de service personnel et remis le 13 du mois à un opérateur pour saisie et édition de l'état collectif qui doit être payé le 15. Ce traitement est un traitement différé car l'employé ne perçoit pas l'acompte au moment où il dépose la demande.

Remarque : Le traitement différé est plus économique pour l'entreprise, que le traitement immédiat.

EXERCICES

1) Cocher la case qui convient :

	Données élémentaires	Données calculées
Quantité facturée	☐	☐
Code client	☐	☐
Prix de vente unitaire	☐	☐
Net à payer	☐	☐

2) Cocher la case qui convient :

	Vrai	Faux
- dans mon établissement, ma classe est une occurrence de l'entité « classes »	☐	☐
- je suis une occurrence de l'entité « élèves »	☐	☐
- une quantité est une donnée du type alphanumérique	☐	☐
- un code postal est une donnée numérique	☐	☐
- Lundi est une occurrence de l'entité « Jours de la semaine »	☐	☐
- Num_client est une propriété de l'entité client	☐	☐

3) - Présenter dans les schémas ci-dessous les attributs qui caractérisent les entités « Fournisseurs » et « salariés »

- Pour chacune des entités « Fournisseurs » et « salariés », dire quelle est la clé primaire.

4) 32 pays sont appelés à participer à la coupe du monde 2006 en Allemagne. Chaque délégation est logée dans un hôtel et chaque joueur dans une chambre. Dès l'arrivée, chaque joueur remplit une fiche de renseignement.

- Un joueur est caractérisé par son nom, son prénom, son club, son n° d'inscription, le n° passeport ;

- Chaque chambre est caractérisée par son n°, son type, sa localisation, le prix d'une nuitée, la date d'entrée, le net à payer.

a) Compléter le dictionnaire de données de l'entité « joueur » et celui de l'entité « chambre » ci-dessous :

Dictionnaire de données de l'entité « joueur »

Présentation	Identifiant	Longueur	Nature		Type			
			Elémentaire	Calculée	Alpha-numérique	Numérique	Date	Logique
Nom		15						
Prénom		15						
Club		20						
N° d'inscription		10						
N° de passeport		20						

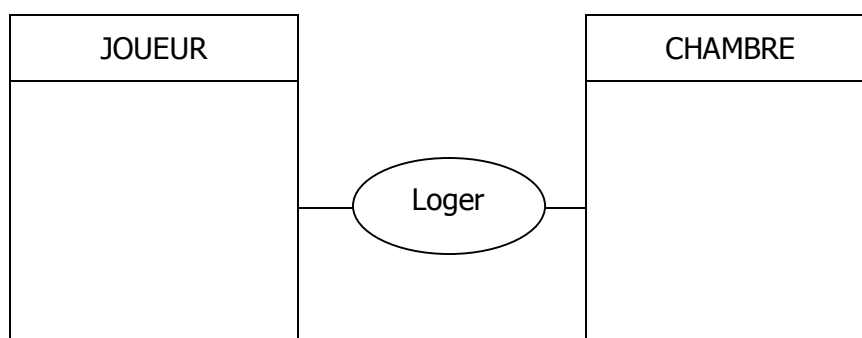
Dictionnaire de données de l'entité « chambre »

Présentation	Identifiant	Longueur	Nature		Type			
			Elémentaire	Calculée	Alpha-numérique	Numérique	Date	Logique
N°		5						
Type		10						
Localisation		12						
Prix d'une nuitée		15						
Date d'entrée		10						
Net à payer		20						

b) Sachant que chaque délégation est constituée de 23 joueurs et que chaque joueur est logé dans une chambre, calculer en Ko, le volume occupé par les deux tables. (1Ko= 1024 octets)

5) En reprenant l'exercice 4

a) Compléter le modèle conceptuel suivant :



b) Que signifie l'association qui relie les entités « Joueur » et « Chambre » ?

6) On vous donne les informations suivantes concernant trois individus :

- Béatrice Eboumbou, matricule n° 512084-J mariée mère de 3 enfants, née le 23/06/1979 à Mbalmayo, embauchée comme caissière le 20 Avril 2000 en 8^{ème} catégorie échelon C ;
- Jordi Nintcheu, matricule n° 512085-J né le 03 Janvier 1980 à Bafoussam, travaille depuis 1 an et 3 mois comme comptable de 12^{ème} catégorie échelon B. Célibataire sans enfant à charge ;
- Arsène, matricule n°512086-J, Informaticien recruté le 17/06/2004. Célibataire sans enfant à charge. 10^{ème} catégorie échelon D, né le 12/03/1982 à Yaoundé.

Travail à faire

- a) à quelle entité appartiennent ces trois personnes ?
- b) écrire la table correspondante.
- c) donner le schéma relationnel.
- d) concevoir le dictionnaire de données et évaluer en Ko le volume des données.

(1Ko = 1024 octets)

7) A l'aide de votre SGBDR (ACCESS) créer la table suivante :

Présentation	Identifiant	Longueur	Type
N° matricule	NUM_MAT	6	Alphanumérique
Nom et Prénom	NOM_EMP	50	Alphabétique (texte)
Date de naissance	DATE_NA	10	Date
Date de prise de service	DATE_SE	10	Date
Catégorie	CATEGO	2	Alphabétique (texte)
Echelon	ECHELO	1	Alphabétique (texte)
Emploi	EMPLOI	15	Alphabétique (texte)
Situation familiale	SITUA_FA	15	Alphabétique (texte)

Effectuer les saisies avec les trois occurrences de l'exercice 6 précédent.

- 8) Ecrire la règle de gestion qui correspond à l'algorithme ci-dessous, puis compléter la partie concernant le tableur compte tenu de la table ci-dessous.

	A	B	C
1	Noms	Chiffre d'affaires	Frais de transport
2	Kawou	1 000 000	
3	Ngaleu	450 000	
4	Jeannette	350 000	
5	Solange	500 000	
6	Total		

Algorithme

Si Net commercial > 1000000
ALORS « **Franco de port**
SINON port = 12000
Fini

Tableur

- 9) Vous êtes professeur principal de la classe de 6^{ème} année gestion. On vous communique la table des notes en annexe 1 afin que vous calculiez la moyenne de chaque élève et que vous attribuez automatiquement à chacun la décision qui lui convient. La grille d'appréciation est la suivante :

Si moy/20 comprise entre 18 et 20 l'élève reçoit la mention "Parfait"
 Si moy/20 comprise entre 16 et 17,99 l'élève reçoit la mention "Excellent"
 Si moy/20 comprise entre 14 et 15,99 l'élève reçoit la mention "Bien"
 Si moy/20 comprise entre 12 et 13,99 l'élève reçoit la mention "Assez-Bien"
 Si moy/20 comprise entre 10 et 11,99 l'élève reçoit la mention "Passable"
 Si moy/20 comprise entre 09 et 09,99 l'élève reçoit la mention "Médiocre"
 Si moy/20 comprise entre 07 et 08,99 l'élève reçoit la mention "Insuffisant"
 "Faible" dans tous les autres cas

Travail à faire :

- Calculer automatiquement la moyenne de l'élève KWIN puis calculer celle des autres élèves par la fonction recopie (arrondir les moyennes à deux chiffres après la virgule) ;
- Introduire dans la cellule E2 la formule suivante permettant de déterminer la décision de l'élève KWIN puis la recopier pour obtenir la décision des autres élèves.

=SI(D3>=18; "Parfait"; SI(D3>=16; "Excellent"; SI(D3>=14; "Bien"; SI(D3>=12; "Assez-Bien"; SI(D3>=10; "Passable"; SI(D3>=9; "Médiocre"; SI(D3>=7; "Insuffisant"; "Faible")

Annexe 1

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom élèves	Note 1 (coéf 2)	Note 2 (coéf 4)	Moy/20	Décision
3	Kwin	12	14,25		
4	Seulio	12,25	12		
5	Tchandji	7	13		
6	Kapnang	9,75	10,25		
7	Song	10	8		
8	Bouyom	3,25	6		
9	Mukontso	8,75	9		
10	Toukam	11,25	10		
11	Siembé	13	9		
12	Pouami	14	18		
13					

c) concevoir cette base de données dans votre SGBDR (ACCESS)

10) Les conditions de facturation à la SNEC sont les suivantes :

- le nombre de m³ consommés s'obtient en retranchant l'ancien indexe du nouvel.
- la facturation se fait par tranches. Elle est de 55 f lorsque la consommation est inférieure à 100m³ et 60 f lorsqu'elle excède ou égale 100m³.
- tout abonné doit supporter une taxe municipale calculée comme suit :
 - consommation supérieure à 20000 f, taxe 1%
 - consommation égale à 20000 f, taxe 0,5%
 - consommation inférieure à 20000 f 0%
- tout abonné doit également supporter une « location compteur » dont le montant est fixé à 500 f quelque soit la consommation.

On désire éditer sur micro-ordinateur, une quittance faisant apparaître la consommation, la taxe municipale et le net à payer.

Travail à faire :

- présenter le dictionnaire des données
- écrire l'algorithme et l'organigramme de traitement correspondant.
- on vous donne la table suivante récapitulant la situation des abonnés

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Abonnés	Ancien indexe	Nouvel indexe	Consom- mation (en m ³)	Prix du m ³	Montant facturé	Taxe municipale	Location compteur	Net à payer
2	Albert	1 002	1 065						
3	Camille	224	308						
4	Sidonie	5 681	5 785						
5	Georges	632	865						
6	Joseph	1 254	1 542						
7	Séraphine	654	745						

- calculer le montant de la consommation de l'abonné Albert.
- écrire l'algorithme permettant de déterminer le prix de facturation puis le traduire en formule de calcul pour la détermination du prix de facturation de l'abonné Albert.
- écrire l'algorithme permettant de calculer le montant de la consommation puis le traduire en formule de calcul pour calculer le montant facturé à l'abonné Albert.
- écrire l'algorithme permettant de calculer la taxe municipale puis le traduire en formule de calcul pour calculer la taxe de l'abonné Albert.
- compléter la colonne location compteur.
- calculer automatiquement le net à payer par l'abonné Albert.
- remplir automatiquement le reste du tableau par la fonction recopie.

4) Reprendre le même exercice dans votre SGBDR (ACCEESS).

11) Gestion de la paie simplifiée.

On souhaite calculer la paie sur ordinateur pour l'ensemble des ouvriers payés à l'heure. Vous disposez des informations suivantes :

A) Règles de gestion

- Heures supplémentaires
 - heures normales $\leq 40h$
 - heures supplémentaires à 25% de la 41^e à la 45^e heure
 - heures supplémentaires à 50% de la 46^e à la 55^e heure
 - heures supplémentaires à 100% de la 56^{ème} à plus
- Retenues
 - CNPS 3% du salaire brut
 - Impôts 2% du salaire brut
- Avantages non imposables
 - Prime de transport 20000 f
 - Logement 15000 f

B) Données :

- matricule
- nom
- adresse
- taux horaire
- nombre d'heures

Travail à faire :

- 1) Procéder à l'analyse du problème et écrire l'algorithme correspondant.
- 2) Concevoir à l'aide de votre SGBDR (ACCEESS) la base de données correspondante.
- 3) Tester votre base à l'aide du jeu d'essai suivant :

	A	B	C	D	E
1	Matricule	Nom	Adresse	Taux horaire	Nombre d'heures de travail mois de janvier
2	6012A	Béatrice	CETIC NSAM	2000	57
3	6013A	Jordi	Mballa IV	3500	49
4	6014A	Arsène	Les alouettes	4000	39
5	6015A	Chanole	Les petits anges	4000	42

- 12) La quincaillerie SOCUBA a créé une table « Marchandises » enregistrée sur le disque dur de l'ordinateur. La quincaillerie dispose d'un stock de 800 articles. La table comprend :

- une référence (code de 10 chiffres) ;
- une désignation (20 lettres au maximum) ;
- un prix unitaire (inférieur ou égal à 1.000.000)

Travail à faire :

- a) Quelle est la clé d'accès à cette table ?
- b) Représenter schématiquement la relation
- c) calculer en Ko le volume occupé par la table sur le disque (1ko = 1024 octets)
- d) La quincaillerie reçoit d'un nouveau fournisseur, le fournisseur FOKOU une nouvelle grille de prix portant sur 200 articles(fer de 6, fer de 8, fer de 10, fer de 12...). Dès la réception, l'opérateur de saisie s'attelle à mettre à jour la table.

Ce traitement est-il :

- un traitement conversationnel ?
- immédiat ou différé ?
- par lot ou unitaire ?

- e) La quincaillerie reçoit par ailleurs de son fournisseur Cimencam une lettre l'informant de la modification du prix du ciment. Dès la réception, l'opérateur consulte la table et modifie directement le prix. Ce traitement est-il :

- un traitement conversationnel ?
- immédiat ou différé ?
- par lot ou unitaire ?

CHAPITRE 8 : LES LOGICIELS DE GESTION

GENERALITES

Le progrès technique et la révolution informatique n'ont pas épargné le domaine de la gestion. Depuis quelques années, grâce au développement des logiciels de gestion, le visage des activités menées par le gestionnaire a complètement changé. Le comptable par exemple est appelé aujourd'hui plus à faire des analyses que des imputations.

La gestion sur ordinateur pose un problème de sécurisation des données. Pour cette raison, l'accès à tout logiciel est subordonné à une clé d'accès appelée « mot de passe » ou « login ». Par ailleurs, tous ceux qui accèdent au logiciel n'ont pas les mêmes privilèges. Certains utilisateurs peuvent par exemple créer une facture sans pouvoir la supprimer. D'autres n'ont pas accès à la caisse... Cependant quelque soit le système mis en place, il existe toujours quelqu'un qui :

- détient les droits les plus étendus sur le logiciel. Il est appelé Hyper-viseur. C'est généralement le fabricant ;
- détient les droits les plus absolus sur le système : c'est l'administrateur.

Chaque utilisateur accède au système par son mot de passe. C'est l'administrateur qui crée les utilisateurs et leur attribue des droits. L'administrateur peut utiliser les droits des utilisateurs alors que les utilisateurs ne peuvent pas utiliser les droits de l'administrateur.

Pour identifier la personne qui a effectué un traitement dans le système, le logiciel de gestion est doté d'un programme qui pour chaque opération effectuée, mémorise le nom de l'utilisateur ainsi que la date et l'heure de l'opération.

L'utilisation d'un logiciel de gestion n'est pas gratuite. Pour utiliser un logiciel de gestion l'utilisateur doit au préalable acheter une licence d'exploitation auprès du fabricant ou d'un représentant agréé. Il doit également lui payer périodiquement une redevance pour exploitation. La durée de la licence peut être déterminée ou non. En informatique de gestion il n'existe pas de logiciel libre comme c'est le cas pour certains logiciels d'exploitation.

L'organisation et la gestion des fichiers ainsi que la méthode de traitement des données varient d'un logiciel à l'autre.

Les logiciels de gestion fonctionnent dans une topologie :

- Monoposte : le logiciel est installé dans le poste de travail et fonctionne de manière autonome ;
- Réseau, système client-serveur de données : l'exécutable est installé sur tous les postes et la base de données est placée dans un serveur. L'accès concurrent se fait au niveau d'un champ ou d'un enregistrement et est géré selon le principe du FIFO.

La topologie Réseau est recommandée pour les entreprises ayant plusieurs postes de travail.

Le logiciel de gestion peut se présenter sous la forme :

- Monosociété : Dans ce cas, il ne peut être utilisé que pour gérer une seule société.
- Multisociété ou Multiagence : Dans ce cas, il est utilisé pour gérer plusieurs sociétés à la fois. Ces versions coûtent plus cher. Elles sont généralement utilisées par les cabinets et les sociétés ayant plusieurs agences et pratiquent la comptabilité en parallèle.

Les principaux logiciels de gestion sont : les logiciels de comptabilité, les logiciels de gestion commerciale, les logiciels de gestion des immobilisations, les logiciels de paie...

CHAPITRE 9 : LE SYSTEME COMPTABLE OHADA

I – L’HISTORIQUE DE L’ EVOLUTION DU PLAN COMPTABLE EN AFRIQUE FRANCOPHONE

- En 1947, il a été conçu un 1^{er} plan comptable Français applicable dans les pays de l’Afrique Noire Francophone. Ce plan comptable d’inspiration Franco- Allemande se présente comme une liste des comptes avec très peu d’exposés de principes et de méthodes.
- En 1957, il a été adopté un nouveau plan comptable pour l’amélioration de celui de 1947, avec une réforme plus poussée en comptabilité analytique d’exploitation et l’entrée de la comptabilité prévisionnelle. Son application est devenue générale grâce à sa diffusion par l’enseignement et son adoption par le fisc de ses tableaux dans les imprimés fiscaux.
- En 1970, on s’inspire du plan comptable Français de 1957, dont on recherche à combler les lacunes pour créer le plan comptable OCAM. Il est adopté par la conférence des chefs d’Etat et de Gouvernement de l’Organisation Communautaire Africaine et Malgache (OCAM) à Yaoundé en Janvier 1970. Ce plan cherche à faire de la comptabilité un instrument essentiel de la mesure de croissance économique des pays membres. Il tient compte du besoin qu’éprouvent les Chefs d’entreprises et de Gouvernement d’une information continue et harmonisée.
- Le 17 octobre 1992 à l’Ile Maurice, dans le cadre de l’harmonisation du droit des affaires en Afrique, 16 Etats africains francophones à savoir : Bénin, Burkina Fasso, Cameroun, République Centrafricaine, Comores, République du Congo, Côte d’Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, et le Togo ont signé un traité portant sur l’harmonisation en Afrique du droit des affaires (OHADA).
- En décembre 1995, il a été mis en place un projet pour l’harmonisation du droit comptable.
- En Janvier 1998, il a été adopté et mis en application des actes uniformes relatifs au droit des affaires.
- En Mars 2000, il a été adopté l’acte uniforme portant organisations et harmonisations des comptabilités des entreprises annexé le système comptable OHADA.
- En Janvier 2001, il est mis en application le système comptable OHADA pour « les comptes personnels des entreprises »
- En Janvier 2002, le système comptable OHADA est mis en application pour les « comptes consolidés et combinés ».

II – LES OBJECTIFS DU SYSTEME COMPTABLE OHADA

Les objectifs sont les suivants :

- Harmoniser le référentiel comptable et les pratiques comptables des entreprises dans les Etats-Parties du traité OHADA.
- Permettre la tenue, la préparation et la présentation des comptes dans les mêmes conditions de fiabilité, de compréhension et de comparabilité.
- Améliorer la qualité des informations financières pour les utilisateurs (image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat).
- Adapter les principes et méthodes comptables des entreprises aux normes internationales.
- Accroître l'efficacité du contrôle des comptes.
- Mettre à la disposition des entreprises des outils de gestion moderne.

En somme, le but principal de la mise au point du plan comptable OHADA (SYSCOHADA) résulte du souci de renforcer la transparence de l'information comptable par la normalisation afin de l'adapter aux normes nationales et internationales eu égard aux mouvements de la mondialisation dont l'avènement du marché financier constitue un exemple palpable.

III - LA NORMALISATION COMPTABLE

3.1. Définition

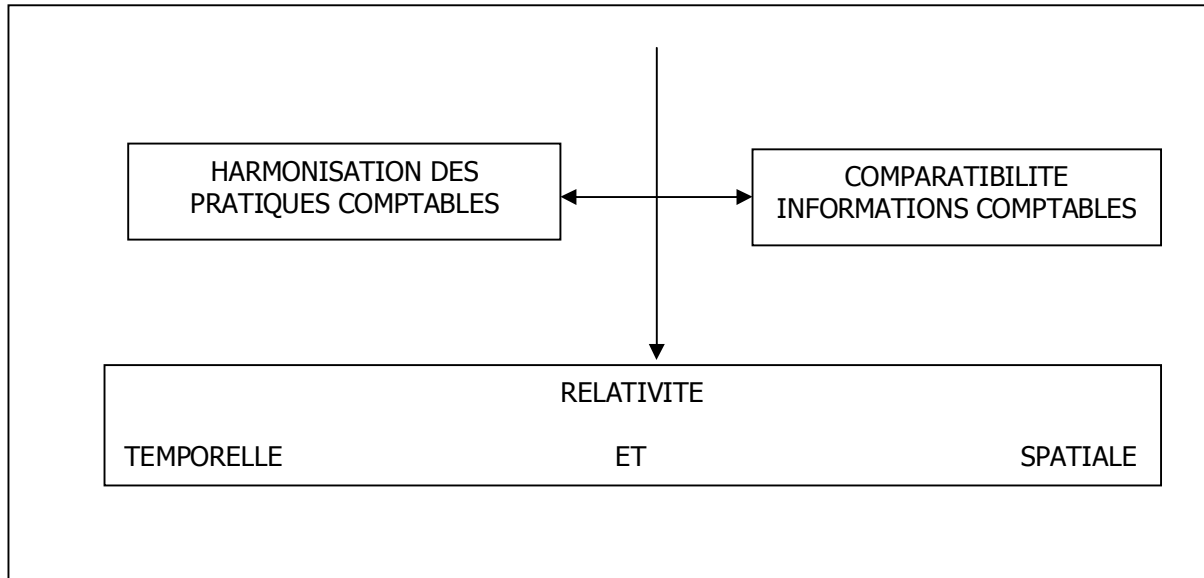
Normaliser la comptabilité, c'est éditer des normes d'application générale, dans le but de supprimer les différences ou variances de peu d'intérêt général (simplifier) ce qui permet d'unifier les méthodes et produits comptables (bilan, tableaux, divers, méthodes d'évaluation etc) et conduit à les spécifier dans les textes de caractère général (légal, réglementaire ou professionnel).

Exemple de norme :

- Norme IASC (International Accounting Standard Committee)
- Recommandations de l'Ordre National des Experts Comptables qui s'imposent aux membres de l'ordre.

3.2. Objectif

D'après le système comptable, la normalisation comptable a pour objectif de définir les principes et les règles dans le but d'harmoniser les pratiques comptables et d'assurer la comparaison des informations comptables dans le temps et dans l'espace.



Ce domaine vise les normes ayant un caractère d'objectif ou de principes généraux que sont : la régularité, la sincérité et l'image fidèle.

3.3. *Utilité*

L'utilité de la normalisation se déduit à travers la définition de la norme : «la norme au sens du plan comptable français est une donnée de référence résultant d'un choix collectif raisonné en vue de servir à la solution des problèmes répétitifs».

Au niveau :

- de l'activité professionnelle : elle a pour but d'inciter chaque membre à adopter un comportement - type en tant que règles prescriptives contenues dans le code des devoirs professionnels ;
- des missions, elle scrute et formalise les différentes étapes qui doivent conduire à la bonne exécution d'une mission ;
- du plan comptable enfin, son intérêt se trouve dans l'harmonisation et la comparabilité de l'information en vue d'atteindre la qualité des états financiers.

En tout état de cause, les enjeux de la normalisation comptable sont : la comparabilité – l'objectivité – la pertinence.

Par analogie, le professeur VIANDIER souligne que :

- les recommandations sont des « guides d'opinion dépourvues de forces contraignantes » ;
- les normes n'ont qu'une valeur morale mais peuvent avoir des contraintes au niveau des entreprises qui font appel public à l'épargne si le marché financier les accepte ; parfois la responsabilité du comptable peut être mise en cause. Elles peuvent servir au juge à se prononcer sur la responsabilité civile du réviseur ;

AU PLAN INTERNATIONAL

- les normes comptables sont environ une quarantaine ; ce sont les IAS (international Accounting Standart) qui sont l'œuvre de l'IASC (International Accounting Standart Commitee). Les normes en vigueur sont :

QUELQUES NORMES

IAS 1	Présentation des états financiers
IAS 2	Stock
IAS 4	La comptabilisation des amortissements
IAS 5	Les informations que doit fournir l'entreprise dans ses états financiers
IAS 7	Tableau des flux de trésorerie
IAS 8	Résultat net de l'exercice, erreurs fondamentales et changements de méthodes comptables
IAS 9	Frais de recherche et de développement
IAS 10	Evènements postérieurs à la date de clôture de l'exercice
IAS 11	Contrat de construction
IAS 12	Comptabilisation des impôts sur le bénéfice
IAS 13	Présentation de l'actif à court terme et du passif à court terme
IAS 14	Présentation d'une information sectorielle
IAS 15	Information reflétant les effets de variation de prix
IAS 16	Immobilisations corporelles
IAS 17	Comptabilisation des contrats de locations
IAS 18	Produits des activités ordinaires
IAS 19	Avantages du personnel
IAS 20	Comptabilisation des subventions publiques et des informations à fournir à l'aide publique.
IAS 21	Effets de variation des cours des monnaies étrangères
IAS 22	Regroupements d'entreprises
IAS 23	Charges d'emprunt
IAS 24	Information concernant les parties liées
IAS 25	Comptabilisation des placements
IAS 26	Comptabilité et rapports financiers des régimes de retraite
IAS 27	Comptes consolidés et comptabilisation des participations dans les filiales
IAS 28	Comptabilisation des participations dans les entreprises associées
IAS 29	Préparation des comptes dans les économies hyperinflationnistes
IAS 30	Informations à fournir dans les états financiers des banques et des établissements financiers assimilés
IAS 31	Information financière relative aux participations dans les coentreprises
IAS 32	Information et présentation des instruments financiers
IAS 33	Résultats par action
IAS 34	Information financière intérimaire
IAS 35	Abandon d'activités
IAS 36	Dépréciation d'actifs
IAS 37	Provisions, passif éventuel et actif éventuel
IAS 38	Immobilisations incorporelles
IAS 39	Instruments financiers : comptabilisation et évaluation
IAS 40	Immeubles de placement
IAS 41	Agriculture

- Les normes d'audit sont les ISA, elles sont réalisées par l'IFAC (International Fédération of Accountants) elles font autorité en matière d'audit.

IV – LA CODIFICATION

Les comptes sont identifiés par un numéro auquel est rattaché un intitulé. Ces deux identifiants sont nécessaires pour enregistrer et suivre les opérations en comptabilité.

Cette codification des comptes est comprise dans le champ de la normalisation comptable impérative, à l'exception de la Classe 9 qui est d'application facultative.

4.1. Structure décimale des comptes

Cette codification procède d'une classification à structure décimale permettant :

- de subdiviser tout compte ;
- de regrouper par grande famille les opérations de nature relativement homogènes ;
- de faciliter le développement des applications informatiques afférentes au traitement automatisé des comptes et opérations ;
- et de servir les postes et rubriques entrant dans la confection des documents de synthèse normalisés.

La codification du système comptable OHADA est aménagée de sorte à établir des constantes et des parallélismes susceptibles d'aider à mémoriser et à comprendre les comptes.

4.2. Constantes

Le premier et le dernier chiffre du code d'un compte peuvent avoir une signification particulière.

4.2.1. Rôle du premier chiffre

Le numéro de chacune des classes 1 à 9 constitue le premier chiffre des numéros de la classe considérée. Les chiffres occupant les autres positions au sein de la codification caractérisent, de la gauche vers la droite, les niveaux d'affinement plus développés relatifs aux comptes principaux, sous-comptes et comptes divisionnaires. Le numéro d'un compte divisionnaire commence toujours par celui du compte ou sous-compte dont il constitue une subdivision.

4.2.2. Rôle de toute terminaison sauf le 9 dans les comptes à deux chiffres

Dans les comptes à deux chiffres, les terminaisons autres que le 9 servent au regroupement en fonction des catégories d'opérations.

4.2.3. Rôle de la terminaison 9 dans les comptes à deux chiffres

Dans les comptes de bilan, la terminaison 9 dans les comptes à deux chiffres a pour rôle d'identifier les dépréciations provisionnées des classes correspondantes (exemples : 19 – Provisions financières pour risque et charges, 39 – Dépréciations des stocks).

La terminaison 9 joue un rôle similaire dans les comptes de gestion relevant des classes 6 et 7 dans la mesure où elle se rapporte aux opérations concernant les provisions.

4.2.4. Rôle de toute terminaison 9 dans les comptes à trois chiffres et plus

Le chiffre 9 en troisième ou quatrième position annonce, tant pour ce qui concerne les comptes du bilan que les comptes de gestion, le solde inversé des opérations par rapport :

- aux opérations ouvertes par le compte de niveau immédiatement supérieur et classées dans les subdivisions se terminant par 1 à 8 (exemple : 6059 – Rabais, remises et ristournes obtenus sur les autres achats par rapport à 605 autres achats ; comptes 409 – fournisseurs débiteurs par rapport au compte 40 – fournisseurs d'exploitation et compte rattachés) ;
- à la nature des comptes de la catégorie (Exemple : comptes 6041, 6042, 6043, 6044, 6045, 6046, 6047, par rapport au compte 6049 – rabais ristournes et remises obtenus sur achats de matières et fournitures consommables ; comptes 411 à 418, par rapport au compte 419 – clients créditeurs).

La codification du Système Comptable OHADA fait cependant exception à cette règle en ce qui concerne les comptes de la classe 2.

4.2.5. Rôle des terminaisons 1 à 8 dans les comptes à trois chiffres et plus

Dans les comptes dont le numéro est constitué d'au moins trois chiffres, les terminaisons 1 à 8 servent généralement à détailler les opérations subordonnées au niveau immédiatement supérieur.

Il convient de noter cependant qu'en ce qui concerne les comptes de gestions, la terminaison 8 de ce sous-ensemble de comptes, regroupe les opérations autres que celles prévues dans les comptes du même niveau et dont la terminaison va de 1 à 7. (Exemple : 758 – Produits divers, 668 – Autres charges sociales, 7078 – Autres produits accessoires, etc.).

4.2.6. Autres constantes

Elles résultent de la ventilation des sous-comptes 409 et 419 conformément aux comptes 40 et 41. De même, les comptes 28 et 29 ont été développés eu égard à la structure des comptes de la classe 2.

Le chiffre 3, caractéristique des stocks, est utilisé dans les comptes 603 et 73, pour identifier parmi les comptes de gestion, les variations de stocks de biens achetés et de biens produits.

V – LE PLAN DE COMPTES ET NOMENCLATURE

5.1. Le plan de comptes

Le plan de comptes du système comptable OHADA est l'ensemble des comptes définis et identifiés par un numéro et un intitulé.

Toute entreprise non financière exerçant des activités au sein de l'espace économique formé par les Etats-Parties, dit espace OHADA, doit recourir au plan de comptes normalisés dont la liste figure dans le système comptable OHADA.

Au demeurant, la codification de base du système comptable OHADA est limitée, dans la mesure où les comptes divisionnaires atteignent au plus quatre chiffres.

En vertu des dispositions du présent Acte Uniforme, le plan de comptes de chaque entreprise doit être suffisamment détaillé pour permettre l'enregistrement des opérations. Lorsque les comptes prévus par le système comptable OHADA ne suffisent pas à l'entreprise pour enregistrer distinctement toutes ses opérations, elle peut ouvrir toute subdivision nécessaire. Inversement, si les comptes prévus par le Système Comptable OHADA s'avéraient trop détaillés par rapport aux besoins de l'entreprise, elle peut les regrouper dans un compte global de même niveau, plus contracté, à condition que le regroupement ainsi opéré puisse au moins permettre l'établissement des états financiers annuels dans les conditions prescrites.

Les comptes étant en conséquence ouverts au regard de ses besoins spécifiques, toute entreprise peut :

- ajouter à la codification du Système Comptable OHADA sa propre codification, plus analytique ;
- ou y insérer la codification nécessaire résultant des nomenclatures exigées par la Statistique Nationale.

Nonobstant cette faculté donnée aux entreprises :

- la codification et l'intitulé des comptes tels qu'établis par le Système Comptable OHADA doivent être respectés ;

- lorsque certaines opérations ne peuvent pas être enregistrées dans les comptes développés selon l'ordre du plan de comptes du Système Comptable OHADA, les nouveaux comptes à ouvrir sont approuvés en application des procédures en vigueur ;
- les entreprises ventilent leurs opérations en tant que de besoin :
 - selon qu'elles sont faites dans l'Etat – Partie où elles ont leur siège social, dans les autres Etats de l'espace OHADA où elles ont des relations d'affaires et en dehors de cet espace, en unité monétaire légale du pays et en devises ;
 - selon qu'elles sont traitées à court, moyen et long terme.

5.2. Répartition des opérations dans les classes des comptes

Le système comptable OHADA retient une codification décimale des comptes avec neuf classes ayant les codes 1 à 9. Les huit premières classes sont réservées à la comptabilité générale tandis que la comptabilité des engagements et la comptabilité analytique de gestion (CAGE) se partagent la dernière classe.

a) Comptabilité générale

Les classes 1 à 5 se rapportent aux comptes de bilan :

Classe 1 : Comptes de ressources durables (capitaux propres et dettes financières) ;

Classe 2 : Comptes de l'actif immobilisé (charges immobilisées et immobilisations incorporelles, corporelles et financières) ;

Classe 3 : Comptes de stocks ;

Classe 4 : Comptes de tiers (créances de l'actif circulant et dettes du Passif circulant) ;

Classe 5 : Compte de trésorerie (titres de placement, valeurs à encaisser, Comptes bancaires et caisse) ;

Les composantes du résultat sont, d'une part, les classes 6 et 7 enregistrant les charges et les produits des activités ordinaires et, d'autre part, la classe 8 réservée aux comptes des autres charges et des autres produits ;

Classe 6 : Comptes de charges des activités ordinaires (charges d'exploitation et charges financières) ;

Classe 7 : Comptes de produits des activités ordinaires (produits D'exploitation et produits financiers) ;

Classe 8 : Comptes des autres charges et des autres produits (participations des travailleurs, subventions d'équilibre, etc.).

b) Comptabilité des engagements hors bilan et comptabilité analytique de gestion

La classe 9 a été réservée aux opérations de la comptabilité des engagements et à la comptabilité analytique de gestion.

VI – PARALLELISME ET CONSTANCES

Ils ont pour but de permettre dans certain cas, la mémorisation facile des comptes. C'est ainsi que selon le Droit Comptable et le Système Comptable OHADA, il y a parallélismes entre :

- Charges et produits liés aux activités ordinaires :

601 – Achats de marchandises	701 – Ventes de marchandises
602 – Achats de matières	702 – Ventes de produits finis
65 – Autres charges	75 – Autres produits
697 – Dotations aux provisions financières	797 – Reprises de provisions

- Autres charges et autres produits :

Les comptes à deux chiffres à terminaison impaire désignent les charges et ceux à terminaison paire les produits

81 – Valeur comptable des cessions d'immobilisations	82 – Produits des cessions d'immobilisations
83 – Charges hors activités ordinaires	84 – Produits hors activités ordinaires
85 – Dotations hors activités ordinaires	86 – Reprises hors activités ordinaires

En plus, on pourrait avoir des parallélismes :

- entre les comptes d'actif et les comptes du passif
e.g 4012 - Fournisseurs, Effet à payer 4121 – Clients, Effets à payer
- entre comptes de stocks achats, ventes
e.g 6311 – Stocks marchandises 6011 – Achats marchandises
7011 – Vente marchandises

ANNEXE 1
PARALLELISME : CLASSE 3

31 Marchandises	381 Marchandises en cours de route	391 Dépréciations des stocks de marchandises 398 Dépréciations des stocks en cours de route
	601 Achats de marchandises	701 Ventes de marchandises 6031 Variations des stocks de m'ses
32 Matières et fournitures liées	611 Transports sur achats 612 Transports sur ventes	
	382 Matières et fournitures liées en cours de route	392 Dépréciations des stocks de matières et fournitures liées 398 Dépréciations des stocks en cours de route
	602 Achat de matières et fournitures liées	6032 Variations des stocks de matières premières et fournitures liées
	611 Transport sur achat	
33 Autres approvisionnements	383 Autres approvisionnements en cours de route	398 Dépréciations des stocks en cours de route, en consignation ou en dépôt 393 Dépréciations des stocks des autres approvisionnements
	6033 Variation de stocks d'autres approvisionnements	604 Achats stockés de matières et fournitures
341 Produits en cours	36 Produits finis	386 Produits finis en cours
	394 Dépréciation des productions en cours	396 Dépréciations des stocks de produits finis
	342 Travaux en cours 398 Dépréciation des stocks en cours de route, en consignation ou en dépôt	
343 Produits Intermédiaires en cours	371 Produits intermédiaires	
	397 Dépréciation des stocks de produits intermédiaires et résiduels	398 Dépréciations des stocks en cour de route, en consignation ou en dépôt
344 Produits Résiduels en cours	372 Produits résiduels 397 398 6911, 7911, 854, 864	
	397 Dépréciation des stocks de produits intermédiaires et résiduels	398 Dépréciations des stocks en cours de route, en consignation et en dépôt

ANNEXE 2

PARALLELISME : CLASSE 6 ET 7

- Entre charges et produits liés aux activités ordinaires

601	Achats de marchandises	701	Ventes de marchandises
602	Achats de matières premières	702	Ventes de produits finis
65	Autres charges	75	Autres produits
697	Dotations aux provisions financières	797	Reprises de provisions financières

- Entre autres charges et autres produits

Les comptes à deux chiffres à terminaison impaire désignent les charges et ceux à terminaison paire les produits.

81	Valeurs comptables des cessions d'immobilisations	82	Produits de cessions d'immobilisation
83	Charges hors activités ordinaires	84	Produits hors activités ordinaires
85	Dotations hors activités ordinaires	86	Reprises hors activités ordinaires

CHAPITRE 10 : LES LIVRES COMPTABLES

L'article 19 de l'Acte Uniforme OHADA rend obligatoire la tenue de certains livres et supports comptables. Il s'agit du livre journal, du grand livre, de la balance générale et du livre d'inventaire qui seront successivement abordés dans ce chapitre. Mais avant d'aborder l'étude de ces documents, il est important de voir les prescriptions légales sur la tenue de ces livres.

I – LES PRESCRIPTIONS LEGALES

L'acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises, à travers l'article 19 énumère les obligations comptables du commerçant :

- Le commerçant, personne physique ou morale, doit tenir un journal qui enregistre au jour le jour ses opérations commerciales ;
- Il doit tenir un grand livre et un livre d'inventaire ;
- Il doit établir une balance générale récapitulative.

L'article 24 précise que le journal et le livre d'inventaire doivent être cotés et paraphés par une autorité compétente déléguée à cet effet. Ces livres doivent être tenus sans blanc, ni altération d'aucune sorte.

Toute correction d'erreur s'effectue exclusivement par inscription en négatif des éléments erronés. L'enregistrement exact est ensuite opéré.

L'article 22 précise : lorsque la comptabilité est informatisée, il faut que :

- toute donnée relative à une opération enregistrée indique l'origine, le contenu et l'imputation de l'opération ;
- ces données soient restituées sur papier ou sous une forme directement intelligible ;
- l'enregistrement soit validé dans un délai d'un mois afin de le rendre irréversible et d'éviter toute addition ou modification de données ;
- la chronologie des opérations soit figée par une procédure de clôture informatique au moins trimestrielle ;
- l'organisation comptable soit faite de telle sorte que le contrôle soit possible ;
- chaque enregistrement s'appuie sur une pièce justificative établie sur papier.

L'article 24 précise que : les livres comptables ou les documents qui en tiennent lieu, ainsi que les pièces justificatives sont conservés pendant dix ans.

II – LA TENUE DES LIVRES

2.1. Le livre journal

2.1.1. Définition

Le journal est un document (registre) dans lequel sont enregistrées quotidiennement et chronologiquement les opérations sans blanc, sans surcharge, bref sans altération d'aucune sorte.

Le journal doit être conservé au moins pendant 10 ans après la date du dernier enregistrement.

2.1.2. Utilité du journal

La tenue du journal permet :

- de répondre à une exigence légale ;
- de faire l'analyse comptable de l'opération en indiquant le ou les comptes débités, le ou les comptes crédités ;
- d'éviter les erreurs et les fraudes ;
- de vérifier le respect du principe de la partie double.

2.1.3. Présentation du journal

Le journal se présente sous la forme d'un registre conçu comportant sur chaque page, de gauche à droite :

- une marge ;
- deux colonnes devant recevoir les numéros des comptes mouvementés (débit et crédit) ;
- un espace assez important pour la date, les intitulés des comptes mouvementés, le libellé de l'opération ;
- deux colonnes de sommes (débit et crédit).

Chaque fait comptable est enregistré sous la forme d'un article ou écriture. Dans chaque article, la partie double doit être respectée.

2.1.4. Rédaction du journal

Marge	N° compte Débité	N° compte crédité	Date (Nom cpte débité) (Nom cpte crédité) (Libellé de l'opération)	Montant débité	Montant crédité

N.B. : Un article du journal peut être simple ou composé.

- Un article simple est un article dans lequel un seul compte est débité et un seul compte crédité.
- Un article composé est un article dans lequel plusieurs comptes sont débités et/ou crédités.

Application :

L'entreprise SODIP a réalisé les opérations suivantes au cours du mois de décembre de l'année N.

05/12/N versement d'espèces en banque 500 000 F
 10/12/N vente de marchandises 700 000 F. règlement 200 000 F en espèces et 500 000 F par chèque.
 15/12/N achat marchandises à crédit 125 000 F
 15/12/N règlement du client en espèces 50 000 F

Travail demandé :

Enregistrer ces opérations au journal de l'entreprise SODIP.

Solution :

		05/12/N			
521	571	Banques locales Caisse <i>suivant avis de crédit n°</i>	500 000	500 000	
		10/12/N			
521	701	Banques locales	500 000	700 000	
571		Caisse Ventes marchandises <i>D'après facture n°</i>	200 000		
		15/12/N			
601	401	Achat marchandises Fournisseurs <i>Suivant facture n°</i>	125 000	125 000	
		d°			
571	411	Caisse Clients <i>PC n°..., règlement client</i>	50 000	50 000	

2.1.5. Contrôle fourni par le journal

A la fin de chaque page du journal, on totalise les montants des colonnes débit et crédit pour s'assurer que l'égalité fondamentale total débit = total crédit est bien respectée, puisque les opérations sont analysées en respectant le principe de la partie double. On dit que le journal fournit le contrôle arithmétique de la comptabilité.

2.2. Le grand livre (GL)

2.2.1. Définition

C'est l'ensemble de tous les comptes ouverts dans l'entreprise. On y reporte les différents mouvements de l'exercice à partir des enregistrements faits au journal. Les tracés des comptes sont ceux étudiés précédemment.

2.2.2. Forme du grand livre

Le grand livre peut revêtir la forme :

- d'un registre cousu ;
- d'un ensemble de feuillets mobiles ;
- d'un bac à fiches.

- **Grand livre en registre cousu**

Les comptes y sont tenus à livres ouvert ou à livre fermé. Le maniement d'un tel registre est difficile lorsque les comptes sont nombreux. De plus, le classement des comptes y est souvent dérégulé du fait qu'il est pratiquement impossible de prévenir à l'avance le nombre de comptes à ouvrir.

Chaque compte comporte un nombre de pages fixé à l'avance ; il est donc nécessaire d'ouvrir un nouveau registre chaque fois que les pages d'un compte sont épuisées.

- **Grand livre en feuillets mobiles**

Chaque compte est tenu sur un feuillet indépendant. Tous les comptes sont réunis dans une reliure démontable.

Un tel grand livre est plus maniable : les adjonctions de comptes et de pages sont aisément réalisées.

- **Grand livre sur fiches**

Chaque compte est tenu sur une fiche. Toutes les fiches sont rassemblées dans un bac à fiches ou fichier.

2.2.3. Report du journal au grand livre

Application :

03/12 achat de marchandises à crédit 500 000 F
 10/12 règlement fournisseur pour l'achat du 03/12 : 200 000 en espèces,
 300 000 F par chèque
 15/12 vente de marchandises à crédit 250 000 F
 20/12 retrait de la banque pour la caisse 300 000 F

Travail à faire :

- 1) Enregistrer les opérations au journal
- 2) présenter le grand livre

1. Solution :

		03/12/N			
601	401	Achats de marchandises Fournisseurs Facture n° A.....	500 000	500 000	
		10/12/N			
401	521	Fournisseurs	500 000	300 000	
	571	Banques locales Caisse Règlement fournisseurs		200 000	
		15/12/N			
411	701	Clients Ventes de marchandises Règlement facture n°	250 000	250 000	
		20/12/N			
571	521	Caisse banques locales Suivant avis de débit n°...	300 000	300 000	

2. Présentation du grand livre (compte en T)

D	601 achats Marchandises	C
500 000		
	SD : 500 000	
500 000		500 000

D	401 Fournisseurs	C
500 000		500 000

D	411 Clients	C
250 000		
	SD : 250 000	
250 000		250 000

D	521 Banques	C
	300 000 300 000	
SC : 600 000		
600 000		600 000

D	571 Caisse	C
300 000		200 000
	SD : 100 000	
300 000		300 000

D	701 ventes m'dises	C
		250 000
	SD : 250 000	
250 000		250 000

2.3. La balance

2.3.1. Définition

La balance est un tableau récapitulatif à un moment donné de tous les comptes de l'entreprise ; leurs mouvements débit et crédit depuis le début de la période ; leurs soldes au moment de l'établissement de cette balance.

2.3.2. Rôle de la balance

La balance a pour but :

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

2.3.3. Etablissement de la balance

Pour établir la balance, il y a lieu de suivre la procédure suivante :

- additionner au crayon les sommes des débits puis celles des crédits de chaque compte du grand livre ;
- après avoir inscrit sur la balance dans l'ordre du plan comptable les numéros des comptes et leurs intitulés, on reporte pour chaque compte le total des débits et le total des crédits dans les colonnes appropriées ;
- on tire le solde du compte sur la balance et on l'inscrit dans la colonne appropriée ;
- on additionne les colonnes des sommes de la balance.

2.3.4. Tracé de la balance

On distingue :

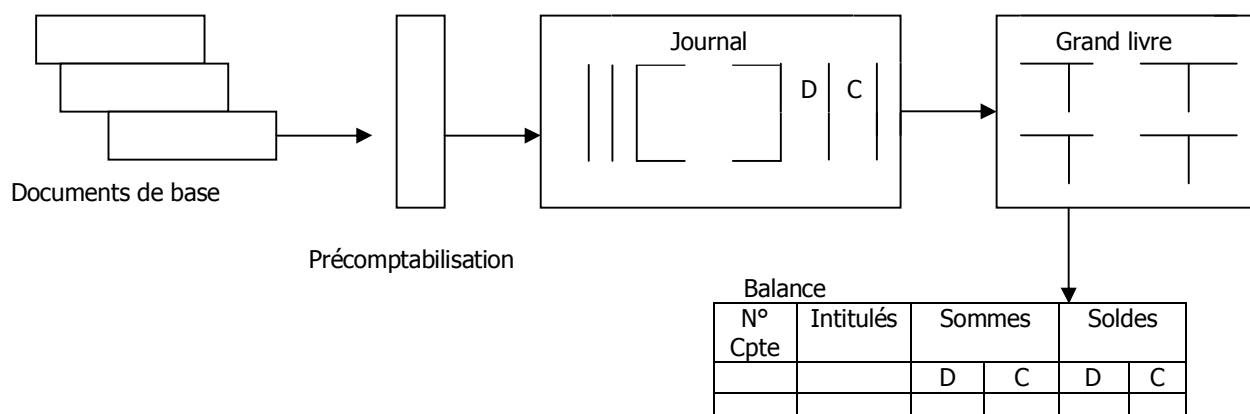
- La balance à 4 colonnes

N° des comptes	Intitulés	sommes		Soldes	
		D	C	D	C
		D = C		D = C	

- La balance à 6 colonnes

N° comptes	Intitulés	Soldes d'ouverture		Mouvements		Soldes de clôture	
		D	C	D	C	D	C
		D = C		D = C		D = C	

2.3.5. Processus comptable conduisant à la balance



2.3.6. Contrôles fournis par la balance

Une balance exacte fait apparaître les égalités suivantes :

- égalité des totaux des colonnes débits et crédits ;
- égalité total mouvement débits = total mouvements crédits ;
- égalité des totaux débits et crédits de la balance avec ceux du journal ;
- égalité des totaux des colonnes « soldes débiteurs » et « soldes créditeurs » de la balance.

Application :

L'entreprise ETAME réalise au cours du mois de janvier les opérations suivantes :

05/01	ETAME apporte 5 000 000 F qu'il verse en banque
07/01	achat de marchandises par chèque 100 000 F
12/01	retrait de la banque pour la caisse 300 000 F
20/01	vente de marchandises en espèces 75 000 F
22/01	achat marchandises à crédit 200 000 F
23/01	vente marchandises à crédit 300 000 F au client ALI
26/01	le client ALI nous envoie un chèque de 250 000 F

Travail à faire :

- 1) Présenter l'analyse comptable de ces opérations
- 2) Faites le report dans le grand livre
- 3) présenter la balance à 4 colonnes.

Solution :

1) Analyse comptable des opérations

D	C	05/01			
521	103	Banques locales	5 000 000		5 000 000
		Capital personnel			
		Apport de l'exploitant			
		07/01			
601	521	Achats de marchandises	100 000		100 000
		Banques locales			
		Chèque n°.....			
		12/01			
571	521	Caisse	300 000		300 000
		Banques locales			
		Suivant avis de débit n°			
		20/01			
571	701	Caisse	75 000		75 000
		Ventes de marchandises			
		Règlement facture n°...			
		22/01			
601	401	Achats de marchandises	200 000		200 000
		Fournisseurs			
		Fournisseur, S/facture n°			
		23/01			
411	701	Clients	300 000		300 000
		Vente de marchandises			
		Règlement facture n°			
		26/01			
521	411	Banques locales	250 000		250 000
		Clients			
		Règlement du client ALI			
		Total	6 225 000		6 225 000

2) Report dans le grand livre

D 521 Banques locales C		D 601 Achats m'dises C		D 103 Capital per C	
5 000 000	100 000	100 000			
250 000	300 000	200 000			5 000 000
5 250 000	400 000	300 000			

D	571 Caisse	C	D	701 Ventes m'dises	C	D	401 Fournisseurs	C
300 000				75 000			200 000	
75 000				300 000				
375 000				375 000				

D	411 Clients	C
300 000	250 000	

3) Présentation de la balance

N° comptes	Intitulés	Sommes		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit
103	Capital personnel	-	5 000 000	-	5 000 000
401	Fournisseurs	-	200 000	-	200 000
411	Clients	300 000	250 000	50 000	-
521	Banques locales	5 250 000	400 000	4 850 000	-
571	Caisse	375 000	-	375 000	-
601	Achats de marchandises	300 000	-	300 000	-
701	Ventes de marchandises	-	375 000	-	375 000
Total		6 225 000	6 225 000	5 575 000	5 575 000

2.4. Le livre d'inventaire

Le livre d'inventaire est un document sur lequel sont transcrits le bilan et le compte de résultat de chaque exercice, ainsi que le résumé de l'opération d'inventaire.

EXERCICES

1. Le Journal

Enregistrer, dans le journal de Monsieur ROMAIN, les opérations de la quinzaine de janvier. Totaliser ensuite le journal.

2 janvier	Apport de M Romain déposé à la banque pour financer son entreprise	6 000 000
3 janvier	Achat de marchandises réglé par chèque N° 105, facture N° A40	1 000 000
4 janvier	Payé par chèque N° 106 le loyer du magasin (quittance N° 1)	177 200
6 janvier	Achat à crédit caisse enregistreuse (facture N° 417)	250 800
8 janvier	Vente de marchandises de la semaine :	
	- encaissée en espèces (bande caisse N° 1)	64 000
	- encaissée par chèque (facture N° v32 à v38)	378 200
12 janvier	Achat à crédit d'une camionnette (facture N° 2 749)	2 457 400
14 janvier	Envoyé le chèque N° 107 en règlement du 1 ^{er} versement sur l'achat de la caisse enregistreuse.	500 000

2. Les comptes

Présenter le grand-livre de M Romain à la fin de la première quinzaine de janvier (voir exercice précédent). Reproduire les comptes sous forme schématique.

3. La balance

Présenter la balance des comptes établie par M Romain le 15 janvier (voir exercice 1 et 2).

4. Compléter la balance ci-dessous dont les numéros de comptes sont uniformément à cinq chiffres en raison des contraintes Imposées par un logiciel.

N° des Comptes	Intitulés	sommes		Soldes	
		DEBIT	CREDIT	débiteur	créditeur
10100	.....		100 000		
.....	Emprunts		20 000		.....
.....	Constructions				.....
21830	.....	52 000			
.....	Mobilier			15 000	
37100	.....			18 000	24 500
.....	Fournisseurs		38 000		
41100	.....	27 600	15 000		
.....	Crédit Lyonnais	38 700	15 000		
53000	.....	2 000	1 500		
60700	.....	29 000			
.....	Locations	13 500			
62400	.....	800			
.....	Frais Postaux	1 250			
63000	.....			250	
.....	Ventes de marchandises		37 800		.....
	TOTAL	.....	.....	.....	.....

5. Le 1^{er} juin M. Bruno crée une entreprise commerciale en apportant 5 000 000 F déposés à la banque et 1 000 000 F déposés dans la caisse. Il a effectué les opérations suivantes au cours du mois de juin :

04-juin	Achat de marchandises à crédit (facture 42)	426 900
05-juin	Achat de papier et d'enveloppes payé en espèces (facture 87, pièce de caisse1)	41 600
06-juin	Payé par chèque 940 le loyer du local commercial	262 000
11-juin	Achat de marchandises payé par chèque 941 (facture2532)	513 100
12-juin	Vente de marchandises :	
	à crédit (facture v37)	208 700
	au comptant en espèces(pièce de caisse2)	116 200
	au comptant par chèque (facture v38)	243 900
13 juin	Payé en espèces le lavage des vitres du local (facture 272, pièces de caisse 3)	4 400
15 juin	Achat d'une machine à calculé réglé par chèque 942 (facture 249)	57 400
17 juin	Payé par chèque 943 la prime d'assurance incendie	176 000
19 juin	Vente de marchandises à crédit (facture v 39)	164 900
20 juin	Achat en espèces de timbre- poste (pièces de caisse 4)	50 000
23 juin	Achat de marchandises à crédit (facture 9869)	284 600
25 juin	Vente de marchandises au comptant encaissé par chèque déposé à la banque (facture v40)	937 500

TRAVAIL A FAIRE :

- 1- Enregistrer dans le journal les opérations ci dessus
- 2- Présenter le grand livre (des comptes schématiques)
- 3- Présenter la balance des comptes au 30 juin
- 4- Présenter le bilan arrêté au 30 juin et calculer le résultat.

2^{ème} PARTIE : LES OPERATIONS DU CYCLE D'EXPLOITATION

CHAPITRE 11 : LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA) ET LE PRECOMPTE SUR ACHAT

I – LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA)

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) a été instituée au Cameroun par la loi de finance 98/009 du 1^{er} juillet 1998 et est rentrée en application à compter du 1^{er} janvier 1999.

La TVA est un impôt indirect sur la consommation. Un impôt indirect qui frappe en général la quasi-totalité des opérations effectuées par l'entreprise.

1.1. Champ d'application

1.1.1. Personnes imposables à la TVA

Les personnes assujetties à la TVA sont les personnes physiques ou morales y compris les collectivités publiques et les organismes de droit public qui réalisent à titre habituel ou occasionnel et d'une manière indépendante les opérations imposables entrant dans le champ d'application de la TVA.

1.1.2. Opérations imposables à la TVA

Seules les opérations accomplies dans le cadre d'activité économique effectuées sont assujetties à la TVA. Il s'agit :

- des ventes de marchandises et autres biens meubles ;
- des prestations de services ;
- des activités libérales ;
- des opérations bancaires et financières.

1.1.3. Opérations exonérées

Les opérations concernées sont dans le champ de la TVA, mais une disposition législative les exonère de manière expresse. L'exonération conduit l'entreprise à ne pas facturer la TVA sur l'opération concernée et l'empêche de bénéficier de la déductibilité de la TVA sur les éléments entrant dans le coût de revient. Il s'agit :

- des ventes des produits des activités extractives ;
- des intérêts des dépôts auprès des établissements de crédit par le non professionnel ;
- des intérêts des emprunts extérieurs ;
- des jeux de hasard ;
- des locations de terrains non aménagés et de locaux nus ;
- des opérations liées au trafic international ;

- des frais de scolarité ;
- des biens de première nécessité figurant sur une liste (dont les médicaments essentiels) ;
- de l'eau à hauteur de 10 m3 par mois ;
- de l'électricité à hauteur de 110 KWH par mois ;
- du gaz domestique et pétrole lampant ;
- des opérations de composition, d'impression, d'importation et de vente de journaux périodiques (à l'exclusion des recettes publiques) ;
- des frais d'hospitalisation, des examens médicaux, des consultations, soins, travaux d'analyse médicales et des fournitures de prothèse ;
- des exportations (taxées au taux 0%).

1.1.4. Territorialité

Sont soumises à la TVA, les opérations réalisées au Cameroun, non comprises dans la liste des exonérations, même lorsque le domicile ou siège social du redevable réel (utilisateur final) est situé en dehors des limites territoriales du Cameroun.

1.2. Modalité de calcul

1.2.1. Modalités d'imposition

Il existe trois types de régime qui sont :

- le régime réel (personnes morales, membres des professions libérales, exploitants forestiers, personnes physiques réalisant un chiffre d'affaires annuel hors taxes supérieur ou égal à 100 millions) ;
- le régime simplifié (personnes physiques réalisant un chiffre d'affaires annuel compris entre 50 et 100 millions) ;
- le régime de base (personnes physiques réalisant un chiffre d'affaires annuel hors taxes compris entre 15 et 50 millions).

Il y a possibilité d'opter pour le régime réel pour les deux derniers régimes. L'option est irrévocable pour une période de 3 ans.

Les bénéficiaires des 2 derniers régimes peuvent aussi opter pour le régime du réel.

Fait générateur

Pour les ventes de bien et services, le fait générateur de l'impôt est la livraison du bien (transfert de propriété) ou l'exécution du service (cf. CGI).

Exigibilité : C'est le droit que les services chargés du recouvrement de la TVA peuvent faire valoir à un moment donné auprès du redevable pour en obtenir le paiement.

1.2.2. Taux de la TVA

Il existe deux taux :

- le taux général de 19,25% qui se décompose de la manière suivante :

- principal	17,5%
- CAC (10% de 17,5%)	<u>1,75%</u>
Taux général	19,25%

- Le taux zéro pour cent (0 %) pour les exportations.

1.2.3. En matière d'importation

- Pour les importations en provenance d'un pays hors CEMAC

$$\text{Base TVA} = \text{valeur CAF} + \text{droit de douane} + \text{droit d'accises}$$

- Pour les importations en provenance d'un pays de la zone CEMAC

$$\text{Base TVA} = \text{Valeur sortie d'usine} + \text{droit d'accises}$$

Droit d'accises (DA)

C'est une taxe sur le chiffre d'affaires qui frappe certains produits de luxe, produits nocifs ou non indispensables ; son taux est de 25% sans centimes additionnels.

Le droit d'accise est un élément du coût de revient, il n'est ni déductible, ni refacturable. Il est inclus dans la base imposable de la TVA. L'assiette du droit d'accise est :

- Pour les produits importés hors CEMAC

$$\text{Base DA} = \text{valeur CAF} + \text{droit de douane}$$

Valeur CAF = prix d'achat + frais de transport + assurance + frais annexes tels que les commissions

- Pour les produits venant des Etat de la CEMAC.

$$\text{Base DA} = \text{prix sortie d'usine}$$

- Pour les ventes internes

$$\text{Base DA} = \text{prix de vente HT}$$

Remarque : depuis le 12 Août 1998, la base de calcul du DA doit subir les abattements suivants :

- Boisson alcoolisée 35%
- Tabac 42,5%

Exemple : le droit d'accises à payer sur les cigares sortis usine pour 4 000 000 Fcfa

$$\text{DA} = \left[4\,000\,000 - (4\,000\,000 \times 42,5\%) \right] 25\% .$$

$$\text{DA} = 575\,000 \text{ f}$$

Les droits d'assises s'appliquent aussi bien aux grossistes qu'aux distributeurs : les produits soumis au DA sont :

- La bière de malt
- Les vins et autres boissons fermentées (Rhum, Whisky, Eau de vie)
- Les cigares, cigarettes, les pierres précieuses, les bijoux.

Application :

Soient des marchandises importées soumises au droit d'accise :

- Prix d'achat de ces marchandises 12 000 000 f
- Fret : 600 000 f, Assurance 4 000 000 f
- Droit de douane 25% de la valeur CAF

Travail à faire :

Calculer le droit d'accises et la TVA due au taux normal en considérant successivement que :

- La marchandise vient de la zone hors CEMAC
- La marchandise vient de la zone CEMAC

Solution :

- Zone hors CAMAC :

Prix d'achat	12 000 000
Fret	600 000
Assurance	<u>4 000 000</u>
Valeur CAF	16 600 000
Droit de douane (16 600 000 x 25%)	<u>4 150 000</u>
Base DA	20 750 000
Droit d'accises 25%	5 187 500
Base TVA	25 937 500
TVA 19,25 (25 937 500)	<u>4 992 968</u>
Net à payer	30 930 468

- Marchandises venant de la zone CEMAC

Prix d'achat	12 000 000
Droit d'accises 25 %	<u>3 000 000</u>
Base TVA	15 000 000
TVA 19,25%	<u>2 887 500</u>
Net à payer	17 887 500

Cas particuliers

Ces cas particuliers concernent les entreprises qui réalisent les opérations imposables et les opérations exonérées.

L'assujetti tient une comptabilité séparée par secteur d'activité : règle d'affectation.

Si l'entreprise peut tenir deux comptabilités séparées (une pour des affaires soumises à la TVA et une autre pour les affaires exonérées de la TVA), elle pourra déduire de la TVA correspondant aux charges affectées aux affaires taxables. Inversement, elle ne pourra déduire la TVA correspondant aux charges affectées aux affaires exonérées : c'est le principe de l'affectation.

Application : la comptabilité de la boulangerie KOFI tenue par secteur d'activité fournit les informations suivantes :

Activités	TOTAL	MONTANT HT	TVA
Mois de janvier N			
- secteur gâteaux			
ventes	8 943 750	7 500 000	1 443 750
charges	5 724 000	4 800 000	924 000
- secteur pain		-	
ventes	10 000 000		Exonérées
charges	7 155 000	6 000 000	1 155 000
Mois de Février N			
- secteur gâteaux			
ventes	9 778 500	8 200 000	1 578 500
charges	5 962 500	5 000 000	962 500
- secteur pain			
ventes	9 500 000	-	Exonérées
charges	5 962 500	5 000 000	962 500

Travail à faire :

- 1) déterminer la TVA à payer au mois de février
- 2) peut on déduire la TVA s'élevant à 1 155 000 ?

Solution :

- 1) calcul de la TVA à payer

TVA collectée février :	1 578 500
TVA récupérable Janvier :	<u>924 000</u>
TVA due :	654 500

- 2) on ne peut déduire la TVA de 1 155 000 f car cette TVA appartient au secteur exonéré.

1.2.4. Le principe de prorata

Lorsqu'une entreprise bien que réalisant à la fois des affaires soumises à la TVA et des affaires exonérées de la TVA ne peut ou ne veut pas organiser sa comptabilité par secteur d'activité, elle est contrainte de déduire la TVA selon le principe du prorata où nous aurons la TVA déductible par la formule :

$$\text{TVA déductible} = \text{TVA facturée par les fournisseurs} \times \text{prorata}$$

$$\text{Prorata} = \frac{\text{Chiffre d'affaires HT des opérations de l'année soumises à la TVA}}{\text{Chiffre d'affaires HT global de l'année}}$$

N.B. : le prorata que l'on utilise au cours de l'année est toujours provisoire puisque l'exercice n'étant pas clos, il est difficile d'obtenir le chiffre d'affaires annuel.

En fin d'exercice, le prorata n'est admis que sur justificatifs et vérifications, lorsqu'il est inférieur ou égal à 10%, aucune déduction n'est admise.

Correction des déductions ou régularisation

Pour les assujettis partiels, la TVA se déduit après application d'un prorata prévisionnel ainsi, l'usage d'un prorata prévisionnel n'autorise que les déductions prévisionnelles en cours d'année. Il convient dès lors que le prorata réel en fin d'exercice est connu de corriger les déductions prévisionnelles pour s'en tenir aux déductions réelles.

La régularisation se rapportant aux immobilisations

La TVA se rapportant aux immobilisations peut devoir être corrigée lors de :

- la connaissance du prorata réel de fin d'exercice
- la sortie de l'immobilisation du champ de la TVA
- des vérifications ultérieures du prorata au fil des ans.

Connaissance du prorata réel de fin d'exercice

Au plus tard le 30 septembre de l'exercice N+1, le prorata réel et définitif de l'exercice N doit être calculé et les déductions régularisées à cette même occasion.

Régularisation = TVA facturée par le fournisseur x l'écart de prorata

Ecart de prorata = prorata prévisionnel pratiqué - prorata définitif.

1.2.5. Sortie d'une immobilisation du champ de la TVA

Lorsque le bien est cédé avant la fin de la 4^e année à compter de son acquisition, l'assujetti doit réviser la TVA antérieurement déduite diminuée de 1/5 par année ou fraction d'année depuis l'acquisition.

Le taux général de 19,25% s'applique à toutes les opérations soumises à la TVA. Le taux de 0% s'applique aux exportations de produits taxables et aux opérations assimilées.

Assiette

La base de calcul de la TVA est le prix convenu, avec des éventuels éléments accessoires et après déduction des « RRR » (rabais, remises, ristournes) et des escomptes.

- Majorations de prix à inclure dans la base taxable
 - prime et bonifications diverses s'ajoutant au prix,
 - frais d'emballages (pour les emballages consignés),
 - frais d'assurance,
 - frais de déplacement (des prestations de service, à l'occasion de leur mission),
 - intérêts s'ajoutant au prix,
 - frais de transport.
- Réductions à exclure de la base taxable (sur facture)
 - rabais, remises, ristournes,
 - escompte pour paiement anticipé,
 - réduction (pénalités) pour retard de livraison du fournisseur

1.3. Obligations des redevables

Les factures doivent mentionner explicitement :

- le numéro de contribuable,
- le prix hors TVA,
- le taux de la TVA,
- le montant de la TVA.

La TVA ayant grevé certaines opérations n'est pas déductible ; il s'agit essentiellement :

- des acquisitions, réparations, location d'automobiles de tourisme,
- des cadeaux au personnel et à la clientèle, et des frais de réception.

Dans ce cas, les biens et services ainsi exclus sont comptabilisés TVA incluse.

1.4. Mécanisme de la TVA

1.4.1. Principe

L'entreprise :

- facture la TVA à ses clients sur les ventes qu'elle réalise : c'est la **TVA facturée** :
- paye à ses fournisseurs lors de l'achat de biens et service la TVA : c'est la **TVA récupérable**.

Pour ces deux transactions qu'elle sera la TVA que devra verser l'entreprise à l'Etat ?

L'entreprise versera à l'Etat la différence entre la TVA facturée lors des ventes et la TVA récupérable lors des achats. Cette différence s'appelle TVA due.

$\text{TVA DUE} = \text{TVA FACTUREE DU MOIS M} - \text{TVA RECUPERABLE DU MOIS M-1}$

C'est ce mécanisme qui justifie l'appellation de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Application n° 1

Pour les mois d'Octobre N et Novembre N, l'entreprise ETAME a effectué les opérations suivantes :

- | | |
|---|-----------------|
| - achats hors taxes du mois d'Octobre..... | 23 000 000 Fcfa |
| - vente hors taxes du mois de Novembre..... | 29 850 000 Fcfa |

Sachant qu'elle est soumise à la TVA au taux général de 19,25%, calculer la TVA due ou à décaisser au cours du mois de décembre.

Solution :

- TVA facturée de Novembre	29 850 000 x 19,25% =	5 746 125 Fcfa
- TVA récupérable d'Octobre	23 000 000 x 19,25% =	<u>4 427 500 Fcfa</u>
TVA due		1 318 625 Fcfa

Cette entreprise devra reverser à l'Etat une TVA due de 1 318 625 Fcfa.

Application n° 2 :

Pour le mois d'Octobre et Novembre N, la société OUSMANOU et Cie a effectué les opérations suivantes :

- achats hors taxes du mois de Septembre.....	13 624 650 Fcfa
- ventes hors taxes du mois d'Octobre.....	9 264 500 Fcfa

Sachant que cette société est assujettie à la TVA au taux de 19,25%, calculer si possible le montant de la TVA à décaisser.

Solution :

- TVA facturée d'octobre	9 264 500 x 19,25% =	1 783 416 Fcfa
- TVA récupérable de septembre	13 624 650 x 19,25% =	<u>2 622 745 Fcfa</u>
		- 839 329 Fcfa

Nous constatons que cette TVA est négative. Dans ce cas elle sera appelée crédit de TVA.

Remarque : Il y a crédit de TVA lorsque la TVA facturée est inférieure à la TVA récupérable. Alors la société OUSMANOU & Cie ne payera pas pour le mois d'octobre la TVA à l'Etat.

1.4.2. Paiement de la TVA

- la TVA due au cours d'un mois doit être payée au plus tard le 15 du mois suivant.

Exemple : la TVA due de 1 318 625 réalisé par l'entreprise ETAME au mois de Novembre N sera payée à l'Etat au plus tard le 15 Décembre N.

- Le crédit de TVA réalisé par une entreprise au cours d'un mois est reporté le mois suivant et est considéré comme faisant partie de la TVA déductible du mois suivant.

Exemple : La société OUSMANOU et Cie a réalisée au cours du mois d'Octobre et Novembre N les opérations suivantes :

- Achat hors taxes du mois d'Octobre	17 122 620
- Ventes hors taxes du mois de Novembre	28 617 150

Sachant qu'elle a réalisé au cours du mois d'octobre N un crédit du mois de – 839 329 Fcfa, calculer la TVA due du mois de Décembre.

Solution :

- TVA facturée du mois de Novembre	28 617 150 x 19,25% = 5 508 801
- TVA récupérable sur achats du mois d'Octobre	17 122 620 x 19,25 % = 3 296 104
- Crédit de TVA reporté	= <u>- 839 329</u>
TVA due	1 373 368

Cette TVA due de 1 373 368 sera payée par l'entreprise à l'Etat au plus tard le 15 décembre N.

NB: Si par contre, on réalisait encore pour le mois de novembre N un crédit de TVA au lieu d'une TVA due, ce crédit de TVA sera reporté le mois suivant c'est-à-dire en décembre N.

1.5. La comptabilisation

Lors de l'achat des biens et services, la TVA payée chez le fournisseur (TVA récupérable) sera enregistrée au débit d'un sous compte du compte 445 « Etat TVA récupérable » selon la nature du bien ou du service acheté.

6.		Achat, service extérieurs ou	X	
445		Immobilisation	X	
	401/5	Etat, TVA récupérable		
		Fournisseurs/Trésorerie		X

- Lors de la vente des biens et services, la TVA facturée chez les clients sera enregistrée au crédit d'un sous compte du compte 443 « Etat, TVA facturée» selon la nature du bien ou du service vendu.

411/5		Clients (TTC)/Trésorerie	X	
	70	Vente (HT)		X
	443	Etat TVA/ Facturée		X

- La TVA due est enregistrée au crédit du compte 4441 «Etat TVA due»
- Le crédit de TVA est enregistré au débit du compte 4449 «Etat crédit de TVA à reporter»

Exemple d'Application :

Des livres comptables de la société SODIP on extrait les informations suivantes pour le mois d'octobre N.

- TVA facturée sur vente	5 581 950
- TVA récupérable sur achat	4 301 000
- TVA due	1 280 950

Travail à faire :

Enregistrer dans les différents comptes schématiques les différentes TVA concernées.

Solution :

D 4451 TVA récupérable C	D 4441 ETAT TVA due C	D 4431 TVA Facturée C
4 301 000	4 301 000	5 581 950
4 301 000	5 581 950	
SC : 1 280 950		

Principe :

- Lors de l'achat des biens et services la TVA s'enregistre au débit d'un sous compte du compte 443
- Lors de la vente des biens et services, la TVA s'enregistre au crédit d'un sous compte du compte 445
- Pour reconstituer le compte TVA due, on procède de la manière suivante :
 - on débite le compte 4441 « Etat TVA due » par le crédit d'un sous compte du compte 445 « Etat TVA récupérable »
 - on crédite le compte 4441 « Etat TVA due » par le débit sous compte du compte 443 « Etat TVA facturée »
 - le solde du compte 4441 « Etat TVA due » correspond au montant de la TVA due.

II – LE PRECOMPTE SUR ACHAT

Au Cameroun la loi des finances de l'exercice 1990 -1991 a institué le précompte sur achats.

2.1. Principe

Le fournisseur majore la facture adressée au client d'un montant égal à 1% du net commercial : c'est le précompte sur achat.

Pour le client, le précompte sur achat constitue une avance sur l'impôt sur le résultat.

2.2. Présentation du précompte sur la facture (voir leçon sur la facturation)

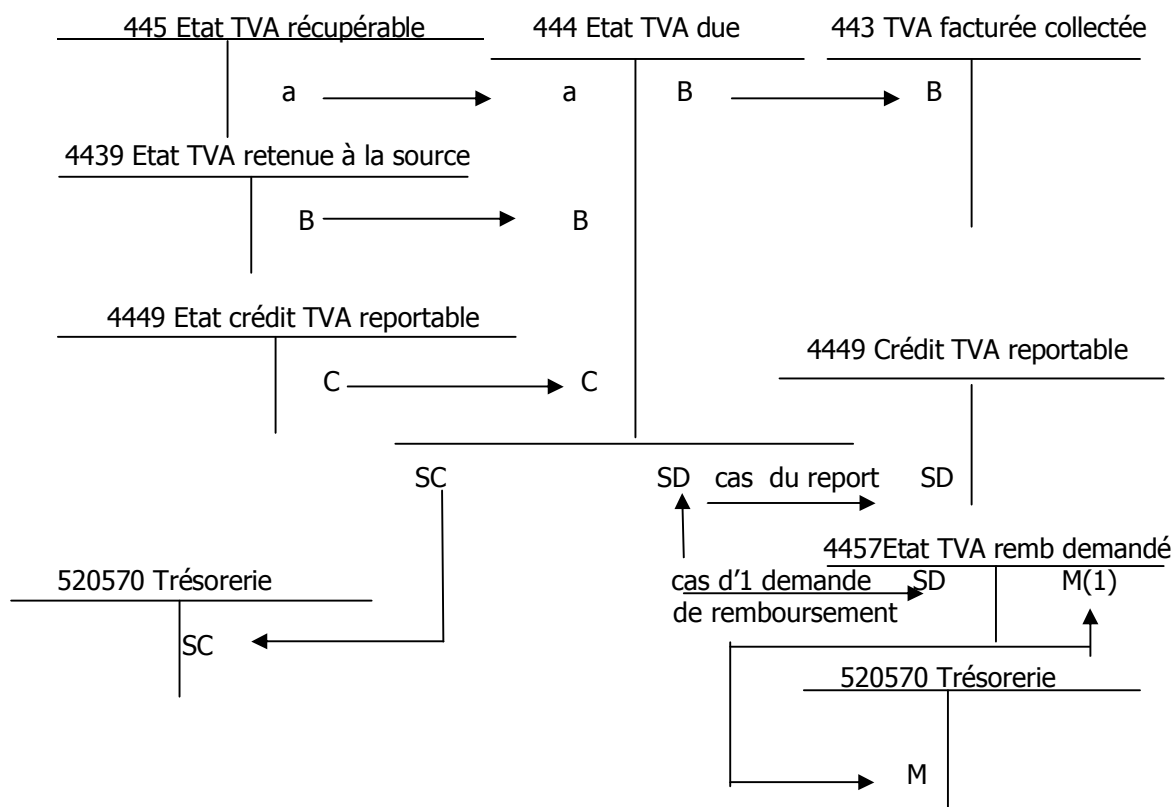
2.3. Encaissement et paiement du précompte

Le vendeur facture et encaisse le précompte et le 15 du mois suivant celui de la facturation ; il doit reverser le précompte au trésor public.

2.4. Comptabilisation

Le précompte s'enregistre

- Chez le vendeur ou le fournisseur au crédit du compte 4428 « Etat autres impôts et taxes »
- Chez l'acheteur ou le client au débit du compte 4419 « Etat, précompte sur achat » Il constitue une avance sur l'impôt sur le résultat.



(1) M=montant remboursé.

EXERCICES

I- Questions

- 1) Qui est redevable de la TVA ?
- 2) Quelles sont les opérations imposables ?
- 3) Quels sont les différents taux de la TVA ?
- 4) Comment s'exerce le droit à déduction ?
- 5) Quels sont les différents régimes de la TVA et les conditions de versement de la TVA ?
- 6) Quel est le fait générateur ? L'exigibilité ? de la TVA ?
- 7) Quel sont les avantages de la TVA ?
- 8) Quelle est la base d'imposition de la TVA ?

II- Exercices

1) Un vendeur de réfrigérateurs neufs vend un réfrigérateur dont le prix catalogue TTC est de 600 000 Fcfa. Il reprend l'ancien réfrigérateur à 80 000 Fcfa, prix fixé de commun accord avec son client.

Travail à faire :

- 1) Déterminer la TVA chez le vendeur de réfrigérateur neuf et chez l'acheteur du réfrigérateur neuf.
- 2) Un concessionnaire automobile vend un véhicule au prix normal de 16 000 000 Fcfa, il accepte de céder le véhicule à un client contre un chèque de 13 000 000 Fcfa et une reprise du vieux véhicule n'a aucune valeur marchande.

Travail demandé : déterminer la TVA chez le concessionnaire.

3) La société SODIP après avoir appliqué en cours d'année un prorata de 20% a récupéré une TVA de 4 500 000 Fcfa. Quel est le sort de cette entreprise en matière de TVA si :

- Le prorata réel en fin d'exercice est de 16%
- Le prorata réel en fin d'exercice est de 40%
- Le prorata réel en fin d'exercice est de 10%

Passer les écritures dans chacun des hypothèses.

4) SODIP a acquis un matériel le 15/04/N aux conditions suivantes :

- Durée d'utilisation 8 ans
- Valeur d'acquisition 17 887 500TTC

Ce matériel est revendu le 02/08/N+2 pour 8 100 000 Fcfa, déterminer le montant de la TVA à reverser si le prorata réel de l'année N est de 100% et s'il est de 80%.

5) TVA sur les immobilisations- échange d'immobilisations

La société RUB SARL, une boulangerie située à Douala, est spécialisée dans la pâtisserie. Pour un meilleur suivi de sa production, la RUB Sarl se débarrasse systématiquement de ses machines industrielles dès qu'elles commencent à présenter les signes d'obsolescence.

La machine industrielle FX2 est achetée le 1^{er} janvier N au prix de Fcfa 10 000 000 HT (TTC= 11 925 000 Fcfa) et mise en service le 03 janvier N. Le taux de TVA retenu est de 19,25%.

La société amortit sa machine au taux de 10%

La société RUB tenant à son principe, cède cette machine le 29 mai N+4 au prix de Fcfa 3 000 000 HT. Elle reçoit donc le chèque qu'il fait déposer à la banque.

Travail à faire :

- Rappeler l'écriture passée lors de l'achat de la machine industrielle FX2
- Calculer le montant de la TVA déduite
- Dire s'il y a une TVA à reverser relative à la cession, la justifier
- Passer les écritures de cession.

La société RUB Sarl qui est restée fidèle à son fournisseur avait aussi la possibilité d'échanger sa vieille machine contre une machine neuve qui coûterait Fcfa 12 000 000 HT à la date du 29 mai 2004.

La TVA est calculée au taux de 19,25%. Qu'en serait donc du traitement comptable de cet échange des immobilisations en sachant que l'ancienne machine est reprises à Fcfa 2 500 000 HT.

CHAPITRE 12 : LES OPERATIONS D'ACHATS - VENTES

Les opérations d'achats – ventes sont les plus nombreuses et mettent l'entreprise en relation avec l'extérieur (fournisseurs et clients)

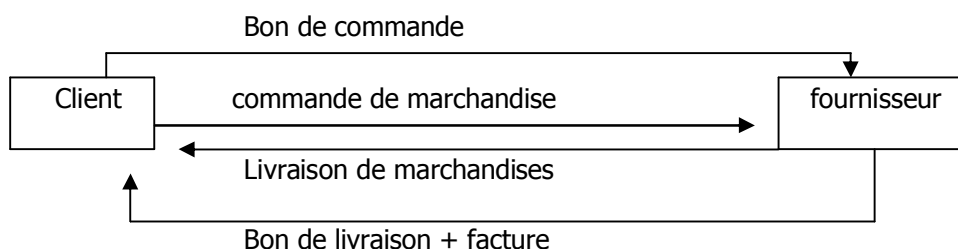
I – LES DOCUMENTS EMIS

A chaque étape du circuit des biens (matériels) acquis et vendus correspond un document établi.

Circuit de biens	Documents utilisés
1 - Commande passée au fournisseur	Bon de commande
2 - Livraison des matériels aux clients	Bon de livraison
3 – Facturation des matériels vendus aux clients	Facture

Si l'on envisage le problème d'un point de vue général : toute entreprise est à la fois client et fournisseur. Elle achète auprès de ses propres fournisseurs (elle est alors en position de client) puis elle vend à ses propres clients (elle est alors en position de fournisseur).

L'ensemble des opérations qui constituent le cycle « achats/ ventes » peut alors se schématiser ainsi :



Les documents ci – après seront étudiés :

- Le bon de commande
- Le bon de livraison
- La facture

1.1. Le bon de commande

1.1.1. Définition

C'est un document établi par le client (acheteur) indiquant la référence et la quantité des marchandises qu'il désire. Il est établi en deux exemplaires au moins.

Ce document n'est pas comptabilisé, l'entête du document comporte les informations de l'acheteur (raison sociales, adresse, numéro du contribuable, numéro du registre de commerce et du crédit mobilier, numéro du compte bancaire...)

1.1.2. Tracé du bon de commande

Raison sociale Adresse N° RC N° Contribuable N° Cpte bancaire N° Téléphone	à	<u>BON DE COMMANDE N°</u> Nom et adresse du fournisseur										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 15%;">Référence</th><th style="width: 15%;">Quantités</th><th style="width: 40%;">Désignation de l'article</th><th style="width: 20%;">Prix unitaire HT</th><th style="width: 10%;">Observations</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Référence	Quantités	Désignation de l'article	Prix unitaire HT	Observations					
Référence	Quantités	Désignation de l'article	Prix unitaire HT	Observations								
Conditions de livraison : Lieu : Délai : Mode de paiement :												

N.B. : Lorsque ce document est établi à l'entête du fournisseur, il porte le nom de bulletin de commande.

1.2. Le bon de livraison

1.2.1. Définition

C'est un document qui est remis par le vendeur à l'acheteur avec la marchandise. Ce document est généralement établi en trois exemplaires dont l'un signé par l'acheteur est retourné au vendeur et tient lieu de preuve que le client a bien reçu la marchandise.

1.2.2. Présentation du bon de livraison

Raison sociale Adresse N° RC N° Contribuable N° Cpte bancaire N° Téléphone	à	Nom et adresse du client										
Ville et date												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">Référence</th><th style="width: 10%;">Quantités</th><th style="width: 40%;">Désignation de l'article</th><th style="width: 20%;">Prix unitaire HT</th><th style="width: 20%;">Observations</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Référence	Quantités	Désignation de l'article	Prix unitaire HT	Observations					
Référence	Quantités	Désignation de l'article	Prix unitaire HT	Observations								
.....Le..... Signature du client												

1.3. La facture

1.3.1. Définition de la facture

La facture est un écrit dressé par un commerçant et constatant les conditions auxquelles il a vendu des marchandises, loué des objets ou assuré un certain service. Cet écrit constate le montant que le client DOIT au fournisseur ; c'est pourquoi on parle souvent de facture «DOIT».

Il indique :

- Le détail des marchandises vendues
- Le décompte du montant net à payer

C'est un document de base pour l'enregistrement tant chez l'acheteur que chez le vendeur.

1.3.2. Tracé de la facture

Raison sociale ----- BP _____																																		
Tél. : _____ R.C. : _____ Télex : _____	N° compte banque : _____ N° contribuable : _____ N° Statistique : _____																																	
Doit :																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td colspan="6" style="padding: 2px;">V/Réf. : Commande n° En date du</td><td rowspan="3" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle; padding: 2px;">Facture N° Le</td></tr><tr><td colspan="6" style="padding: 2px;">N/Réf. : N°</td></tr><tr><td colspan="6" style="padding: 2px;">Par expédition Date N° bon de livraison Poids Ville de départ</td></tr><tr><td style="width: 10%;">Référence</td><td style="width: 20%;">Désignation</td><td style="width: 10%;">Unité</td><td style="width: 10%;">Qté</td><td style="width: 10%;">P. U.</td><td style="width: 10%;">Montant</td><td style="width: 30%;">Observation</td></tr><tr><td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		V/Réf. : Commande n° En date du						Facture N° Le	N/Réf. : N°						Par expédition Date N° bon de livraison Poids Ville de départ						Référence	Désignation	Unité	Qté	P. U.	Montant	Observation							
V/Réf. : Commande n° En date du						Facture N° Le																												
N/Réf. : N°																																		
Par expédition Date N° bon de livraison Poids Ville de départ																																		
Référence	Désignation	Unité	Qté	P. U.	Montant	Observation																												
Cadre réservé au Destinataire																																		

II – L'ENREGISTREMENT COMPTABLE

Il peut se faire soit en inventaire permanent, soit en inventaire intermittent.

- Chez le vendeur : il s'agit d'un produit enregistré au crédit du compte « 70 ventes », les comptes ci-dessous peuvent être utilisés :

- 701 - ventes de marchandises
- 702 - ventes de produits finis
- 703 - ventes de produits intermédiaires
- 704 - ventes de produits résiduels
- 705 - travaux facturés
- 706 - services rendus

707- produits accessoires: tels que les facturations de port, d'emballages, frais divers, commissions et locations.

- Chez l'acheteur : il s'agit d'une charge enregistrée au débit du compte « 60 achats et variations de stocks ».

Les comptes suivants peuvent être utilisés :

- 601 – achats de marchandises
- 602 – achats de matières premières et fournitures liées
- 603 – variation de stocks de biens achetés
- 604 – achats stockés de matières et fournitures consommables
- 605 – autres achats
- 606 – achats d'emballages

2.1. Facture sans réductions, ni majorations

2.1.1. Inventaire permanent

L'opération d'achat ou de vente s'enregistre en deux étapes :

- Chez le client (acheteur) : on enregistre l'achat des biens et services et ensuite on constate l'entrée en stock.

• L'achat des biens et services



• L'entrée en stock

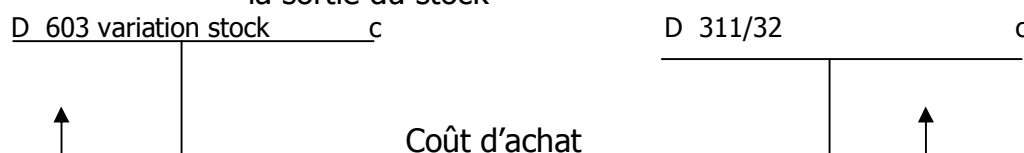


- Chez le vendeur (fournisseur) : on enregistre la vente proprement dite et ensuite, on constate la sortie du stock

• La vente proprement dite



- la sortie du stock



2.1.2. Inventaire intermittent

Ici, seule l'écriture d'achat est enregistrée chez l'acheteur et la vente proprement dite chez le vendeur.

Application :

2.1.3.1. Achat de marchandises à crédit et au comptant.

10/10	Achat de marchandises par chèque	100 000 F
15/10	Achat de matières premières en espèces	50 000 F
20/10	Achat de marchandises à crédit	500 000 F

Travail à faire :

Enregistrer ces opérations en inventaire permanent et intermittent.

Solution :

• Inventaire permanent

601	521	10/10	Achats marchandises	100 000	
			Banques locales		100 000
			M/chèque n°		
311	6031	d°	Marchandises	100 000	
			Variation stock de marchandises		100 000
			Entrée en stock 15/10		
602	571		Achats matières premières	50 000	
			Caisse		50 000
			PC n° achat matières premières		
32	6032	d°	Matières premières	50 000	
			Variation stock M P		50 000
			Entrée en stock		
601	401	20/10	Achats de marchandises	500 000	
			Fournisseurs		500 000
			S/facture n°		
311	6031	d°	Marchandises	500 000	
			Variations stocks m/ses		500 000
			Entrée en stock		

• **Inventaire intermittent**

601	521	10/10 Achats de marchandises Banques locales M/chèque	100 000	100 000
602	571	15/10 Achats de matières premières Caisse PC n° Achat M.P	50 000	50 000
601	6031	20/10 Achats de marchandises Fournisseurs S/facture n°	500 000	500 000

2.1.3.2. Ventes au comptant et à crédit

02/10 vente de marchandises à crédit 600 000 F, coût d'achat 450 000 F.
06/10 vente de produits finis par chèque 1 200 000 F, coût de production
 900 000 F

Travail à faire :

1) Enregistrer ces opérations en inventaire permanent et intermittent.

Solution :

• **Inventaire permanent**

411	701	02/10 Clients Ventes de marchandises M/facture n°..... d°	600 000	600 000
6031	311	Variation stocks de marchandises Marchandises Sortie de stocks	450 000	450 000
521	702	06/10 Banques locales Ventes des produits finis Notre facture n° d°	1 200 000	1 200 000
736	36	Variations stocks produits finis Produits finis Sortie de stock	900 000	900 000

• **Inventaire intermittent**

411	701	02/10 Banques locales Ventes de marchandises M/facture n°	600 000	600 000
521	702	06/10 Banques locales Ventes des produits finis Notre facture n°	1 200 000	1 200 000

Remarque : En inventaire intermittent, les écritures suivantes sont passées en fin de période.

311	6031	Marchandises Variations stocks marchandises Constatation du stock final	SF	SF
6031	311	Variations stocks marchandises Marchandises Annulation du stock initial	SI	SI

2.2. Factures comportant des réductions

Il existe diverses sortes de réductions :

- des réductions à caractère commercial ;
- des réductions à caractère financier.

2.2.1. Les réductions à caractère commercial

Il s'agit :

- le rabais : c'est une réduction pratiquée sur un prix préalablement convenu pour tenir compte soit d'un défaut de qualité, soit de la non-conformité des objets vendus ou d'un retard dans la livraison ;
- la remise : c'est une réduction pratiquée sur le prix courant en considération de l'importance de la vente ou de la profession du client ;
- la ristourne : c'est une réduction calculée sur l'ensemble des opérations réalisées avec un même client pendant une période déterminée. La ristourne se calcule par tranche du chiffre d'affaires.

Le montant net obtenu après réduction commerciale est appelé Net Commercial.

Exemple : calcul de la ristourne

Le client SODIP a réalisé un chiffre d'affaires de 4 500 000 F avec les Brasseries du Cameroun.

Le barème de calcul des ristournes dans cette société se présente comme suit :

Tranches du chiffre d'affaires	% par tranche
0 à 500 000	0%
500 000 à 1 000 000	2%
1 000 000 à 2 000 000	3%
2 000 000 à 3 000 000	5%
Plus de 3 000 000	10%

Travail à faire :

1) Calculer la ristourne que doit recevoir le client SODIP.

Solution :

Calcul de la ristourne

Tranches	Valeur tranche	%	Ristourne
0 à 500 000	500 000	0%	0
500 000 à 1 000 000	500 000	2%	10 000
1 000 000 à 2 000 000	1 000 000	3%	30 000
2 000 000 à 3 000 000	1 000 000	5%	50 000
Plus de 3 000 000	1 500 000	10%	150 000
Total	4 500 000		240 000

2.2.2. Les réductions à caractère financier

Il s'agit de l'escompte de règlement qui est une réduction accordée à un client qui paie avant le terme normal (échéance) ou au comptant.

Le net obtenu après escompte est appelé Net Financier.

N.B. : Les réductions se calculent en « cascade » c'est-à-dire les unes après les autres.

2.2.3. Enregistrement comptable

- Les réductions commerciales (remise, rabais et ristournes) figurant sur la facture ne s'enregistrent pas. Seul le net commercial est comptabilisé tant chez le vendeur que chez l'acheteur.
- La réduction financière (l'escompte de règlement) figurant sur la facture s'enregistre :
 - au débit du compte 673 « escomptes accordés chez le vendeur » ;
 - au crédit du compte 733 « escomptes obtenus chez l'acheteur ».

Il s'en suit que l'escompte est une charge pour le vendeur et un produit pour l'acheteur.

Application :

Soit la facture ci-dessous, des Ets NZIKO adressée au client SODIP.

Travail à faire :

Enregistrer la chez NZIKO et chez SODIP.

❖ Frais de transport

Suivant les conditions stipulées dans le contrat de vente, les frais de transport peuvent être :

- soit à la charge du fournisseur (franc de port) ;
- soit à la charge du client.

✓ Le transport est à la charge du fournisseur

Deux cas peuvent se présenter :

- Le fournisseur effectue par ses moyens propres le transport. Les frais y afférents sont enregistrés comme charges par nature dans les comptes concernés : salaires, carburant, entretien.
- Le fournisseur fait effectuer le transport par un tiers, les frais sont enregistrés au débit du compte « 612 transports sur ventes » par le crédit d'un compte de tiers ou de trésorerie. La TVA facturée par le transporteur est une TVA déductible et s'enregistre, dans le compte « 4453 Etat, TVA récupérable sur les transports ».

✓ Le transport est à la charge du client

Deux cas peuvent se présenter également :

- Le fournisseur effectue lui-même le transport et le facture à son client : on parle du « port facturé ».

Ce port supporte la TVA car c'est un service vendu.

Exemple : La société SALIROU spécialisée dans la vente des matériaux de construction facture les frais de livraisons de la manière suivante :

- livraison dans un rayon de 5 Km : 10 000 F
- livraison dans un rayon de 10 Km : 15 000 F
- livraison dans un rayon de 10 à 20 Km : 20 000 F

Elle adresse à SODIP la facture suivante :

SALIROU	
Facture n° V-048 Date : le 24/10/N	┌ Doit : ┐ └ SODIP ┘ └ BP 25 Douala ┘
Ciment	500 000
Fer	100 000
Port facturé	<u>20 000</u>
	620 000
TVA 19,25%	<u>119 350</u>
Net à payer en espèces	739 350

Travail à faire :

Enregistrer cette facture chez FOKOU et chez SODIP.

Solution :

- **Chez SALIROU (fournisseur)**

571	24/10/N		
	Caisse	739 350	
443	Etat, TVA facturée		119 350
701	Ventes de marchandises		600 000
707	Produits accessoires		20 000
	N/facture n° V-048		

- **Chez le client (SODIP)**

601	24/10/N		
611	Achats de marchandises	600 000	
445	Transports sur achats	20 000	
	Etat, TVA récupérable	119 350	
571	Caisse		739 350
	SALIROU, S/facture n° V-048		

Le fournisseur sollicite les services d'un transporteur et règle pour le compte de son client, les frais de transport. On parle alors de « port payé ».

Application :

SODIP adresse la facture n° V-145 à son client DOTI

SODIP	
Facture n° V-145 Date : le 29/10/N	Doit : DOTI BP 25 Douala
Ciment	800 000
TVA 19,25%	<u>154 000</u>
	954 000
Port payé	<u>25 000</u>
	979 000

Il est à noter que SODIP a réglé la note de transport en espèces le même jour, PC n° 5.

Travail à faire :

Enregistrer cette facture chez le client et chez le fournisseur.

• **Chez le client (DOTI)**

		29/10/N		
601		Achats de marchandises	800 000	
611		Transports sur achats	25 000	
4452		Etat, TVA récupérable/achat	154 000	
	401	Fournisseur		979 000
		SODIP, S/facture n° V-145		

• **Chez le fournisseur (SODIP)**

		29/10/N		
613		Transport pour le compte de tiers	25 000	
	571	Caisse		25 000
		Pièce de caisse n° 5		
		d°		
411		Clients	979 000	
	701	Ventes de marchandises		800 000
	781	Transfert de charges d'exploit		25 000
	4431	Etat, TVA facturée/vente		154 000
		M/facture n° V-145		

III – LES REDUCTIONS HORS FACTURE

Les réductions commerciales ou financières peuvent être accordées au client après l'établissement de la facture de vente. Il s'agit généralement :

- Des rabais qui résultent souvent d'une réclamation du client
- Des ristournes, qui ne peuvent être connues avant la fin d'une période
- De l'escompte de règlement, lorsque le client décide de payer avant l'échéance.

En comptabilité, ceci se justifie par une pièce justificative établie par le vendeur au client et est appelée «facture d'avoir».

3.1. Définition et description de la facture d'avoir

Facture d'avoir ou « note de crédit » est un document commercial établi par le vendeur et adressé à l'acheteur lorsque ce dernier retourne des marchandises, des emballages consignés ou lorsqu'il obtient une réduction de prix après la facturation (réduction hors facture). Le montant net (net à réduire) constitue la créance du client sur le fournisseur.

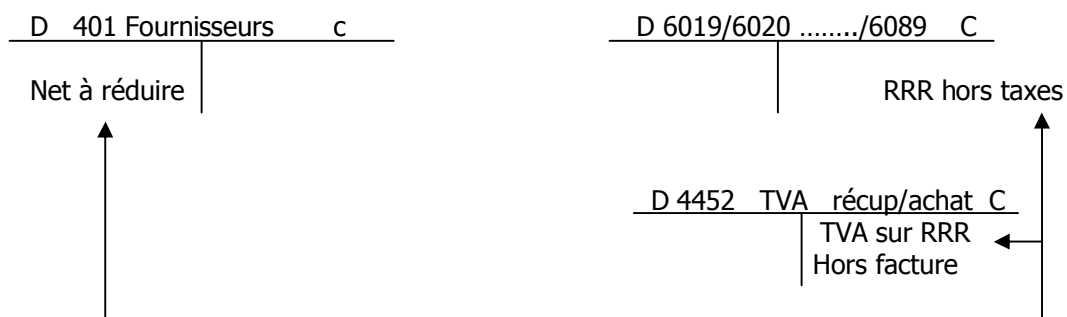
3.2. Présentation de la facture d'avoir

Raison sociale -----									
BP _____									
Tél. : _____	N° compte banque : _____								
R.C. : _____	N° contribuable : _____								
Télex : _____	N° Statistique : _____								
AVOIR :									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">V/Réf. : Commande n° En date du</td> <td style="width: 30%;">Facture</td> </tr> <tr> <td>N/Réf. : N°</td> <td>N° AV.....</td> </tr> <tr> <td>Par expédition Date N° bon de livraison</td> <td>Le</td> </tr> <tr> <td>Poids Ville de départ</td> <td></td> </tr> </table>		V/Réf. : Commande n° En date du	Facture	N/Réf. : N°	N° AV.....	Par expédition Date N° bon de livraison	Le	Poids Ville de départ	
V/Réf. : Commande n° En date du	Facture								
N/Réf. : N°	N° AV.....								
Par expédition Date N° bon de livraison	Le								
Poids Ville de départ									
Référence	Désignation	Unité	Qté	P. U.	Montant	Observation			
NET A DEDUIRE									
Cadre réservé au Destinataire									

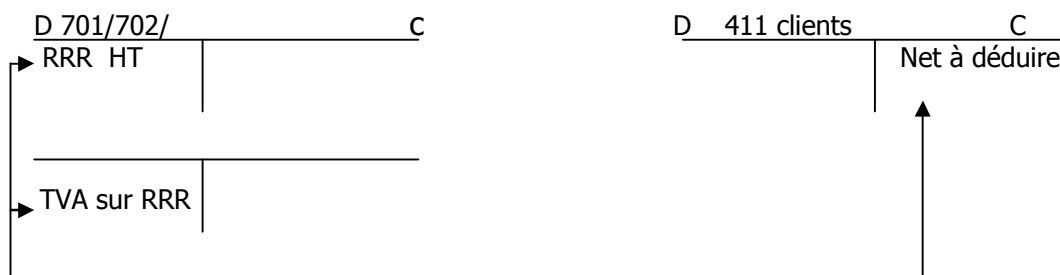
3.3. Réductions commerciales hors facture

Les rabais, remises et ristournes hors facture s'enregistrent en comptabilité :

- Chez le client (acheteur) au crédit du compte d'achat concerné ;
- 6019 rabais, remise, ristournes, obtenus pour les marchandises
 6029 rabais, remises, ristournes obtenus pour les matières premières
 6049 rabais, remises, ristournes obtenus pour les matières et fournitures consommables
 6059 rabais, remises, ristournes obtenus pour les autres achats
 6089 rabais, remises, ristournes obtenus pour les emballages.



- Chez le fournisseur (vendeur). Il s'agit des rabais, remises et ristournes accordés aux clients après l'établissement de la facture de vente. Il s'enregistre au débit du compte 70 par le crédit du compte «411 clients»

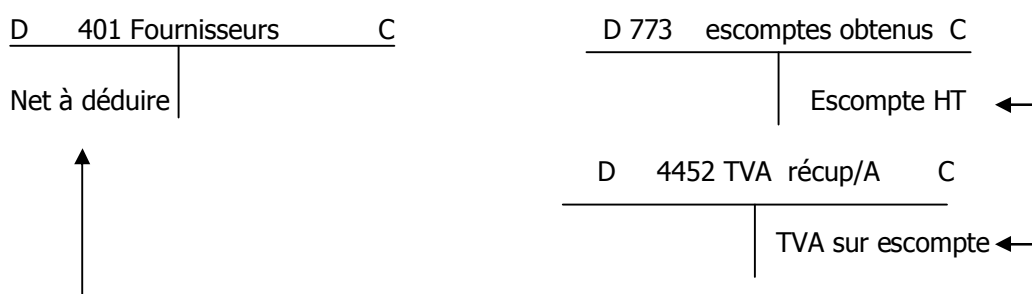


3.4. Réduction financière hors facture

L'escompte de règlement accordé hors facture s'enregistre comme l'escompte de règlement figurant sur la facture d'achat ou de vente.

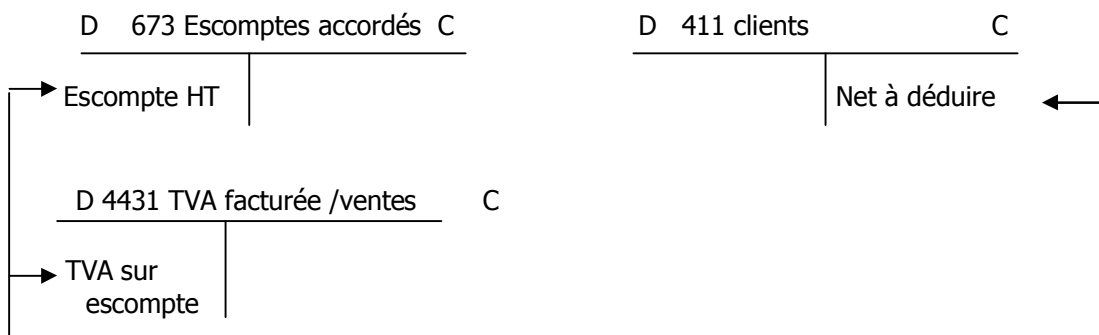
- **Chez le client :**

Escompte de règlement obtenu hors facture.



- **Chez le fournisseur :**

Escompte de règlement accordé hors facture

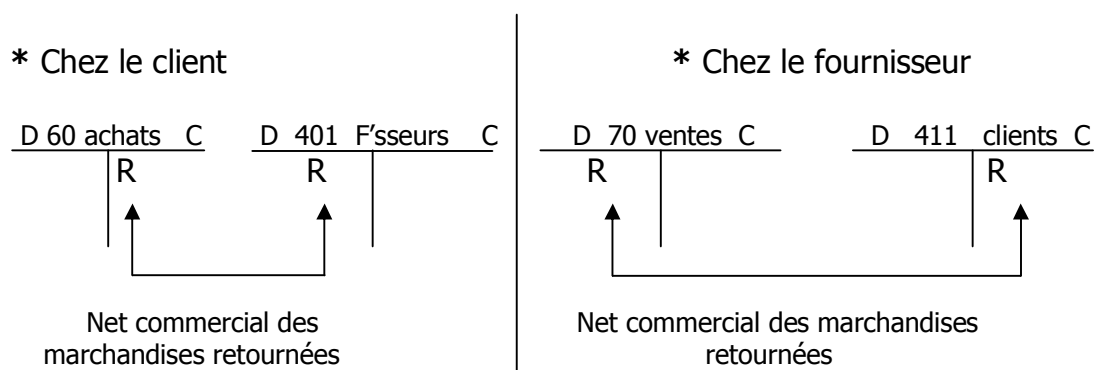


IV – LES RETOURS DE MARCHANDISES

Lorsque le client retourne des marchandises à son fournisseur par défautuosité ou non-conformité de la commande, il y a annulation partielle ou totale de l'opération achat-vente. Le fournisseur établit une facture d'avoir.

La facture d'avoir relative à un retour de marchandises comporte toutes les réductions commerciales et financières que comportait la «facture doit»

Le retour des marchandises est l'écriture inverse de celle de la facture initiale (facture doit).



Application :

Le 10/10/N, la société ALLY a reçu la facture n° V-005 de son fournisseur SODIP.
Le 15/10/N, elle retourne une paire de chaussure et reçoit le même jour une facture d'avoir n° AV- 005.

SODIP Doit ALLY Facture n° v- 005 du 10/10/N				SODIP AVOIR ALLY Facture AV-005 du 15/10/N			
Désignation	Qté	P.U	Montant	Désignation	Qté	P.U	Montant
Paires de chaussures	6	25 000	150 000	Paire chaussure	1	25 000	25 000
Rabais 10%			<u>15 000</u>	Rabais 10%			<u>2 500</u>
Net commercial			135 000	Net commercial			22 500
Escompte 2%			<u>2 700</u>	Escompte 2%			<u>450</u>
Net financier			132 300	Net financier			22 050
TVA 19,25 %			<u>25 468</u>	TVA 19,25%			<u>4 245</u>
Net à payer en espèces			157 768	Net à déduire			26 295

Travail à faire :

Enregistrer ces factures chez SODIP et chez ALLY.

Solution :

• **Chez ALLY (client)**

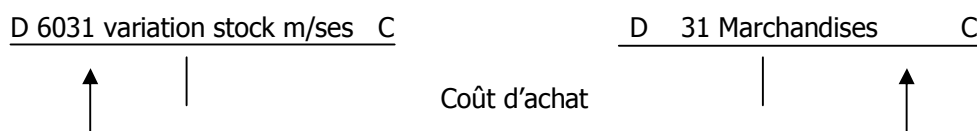
601 4452	571 773	10/10/N Achat marchandises Etat, TVA récupérable/achats	135 000 25 468	157 768 2 700
		Caisse Escomptes obtenu SODIP S/facture n° V -005		
401 773	601 4452	15/11/N Fournisseurs Escomptes obtenus	26 295 450	22 500 4 245
		Achats marchandises Etat, TVA récup /achats SODIP, S/facture n° AV-005		

• **Chez le fournisseur (SODIP)**

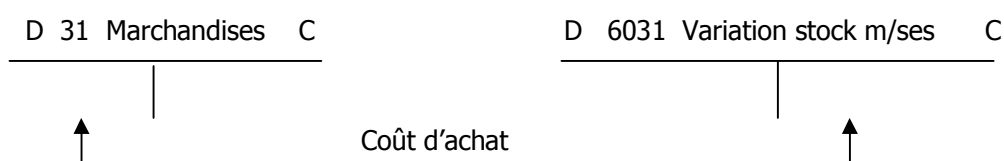
571 673	4431 701	10/10/N Caisse Escomptes accordés	157 768 2 700	25 468 135 000
		Etat, TVA facturée/ventes Ventes de marchandises M/facture n°V-005		
4431 701	411 673	15/10/N Etat TVA facturée /ventes Ventes de marchandises	4 245 22 500	26 295 450
		Clients Escomptes accordés M/facture n° AV-005		

N.B. : Pour le retour des marchandises, si les entreprises pratiquent l'inventaire permanent elles constateront :

• **chez le client**



• **chez le fournisseur**



V – L’EVALUATION DES STOCKS

L’évaluation des stocks intervient au moment de leur entrée ou de leur sortie du magasin suite à un achat ou à une vente et en fin d’exercice lors de l’inventaire extra comptable.

5.1. Evaluation des entrées en stock

D’après le système comptable OHADA, les stocks achetés entrent au magasin au coût direct d’achat (prix d’achat majoré éventuellement des frais accessoires d’achat).

Ces frais peuvent être :

- Les frais de transport
- Les frais d’assurance
- Les frais de transit
- Les commissions et courtages

N.B : le coût d’achat ainsi déterminé est calculé sous déduction des réductions à caractère commercial (remises, rabais et ristournes) figurant sur la facture d’achat et autres taxes récupérables.

5.2. Evaluation des sorties de stock

5.2.1. Règles et principes d’évaluation

Par ses liens de proximité, de cohérence et de complémentarité au plan comptable général, les articles suivants ont été prévus par l’Acte Uniforme, du droit comptable en matière d’évaluation :

- Respect de la cohérence des évaluations : article 39. respecter le principe de permanence des méthodes si on veut les faire admettre en comptabilité générale.
- L’exception à cette règle ne pourra se justifier que dans la recherche d’une meilleure information : article 40. La règle d’inventaire sera observée à la fin de chaque exercice : article 42.
- Les biens fongibles ou interchangeableables sont évalués, soit par une méthode d’épuisement des lots et particulièrement celle du premier entré, premier sorti (PEPS) ou par la méthode de coût moyen unitaire pondéré CMP.

C’est le point culminant qui intéresse l’évaluation des stocks dans le cas de la comptabilité analytique de gestion.

- La valorisation des biens fongibles

Le droit comptable le reprend en page 419 du J.O. OHADA où, il est proposé parmi cinq méthodes expressément trois :

- PEPS.
- CMPACE ou la méthode du Coût Moyen après Chaque Entrée ;

- CMP, de la période de stockage ou la méthode du coût moyen de la période de stockage.

Les deux premières méthodes conviennent à la pratique de l'inventaire permanent et la troisième est compatible à l'inventaire intermittent.

Parmi ces trois méthodes, seule la troisième constitue une nouveauté.

• Application de la méthode du CMP de la période de stockage

En l'an N, les opérations concernant les stocks de marchandises de l'entreprise « AHANDA EVALUATION » ont été les suivants :

DATE	OBJET	QTE	PRIX UNITAIRE	MONTANT
1 ^{er} janv.	Stock initial de marchandises	10	20 000	200 000
5 fév.	Achat de marchandises	5	20 000	100 000
28 fév.	Vente de marchandises	3		
15 mars	Vente de marchandises	6		
18 Mai	Vente de marchandises	5		
16 Sept	Achat de marchandises	15	30 000	450 000
2 nov.	Vente de marchandises	10		
21 nov.	Achat de marchandises	10	32 000	320 000
3 déc.	Vente de marchandises	6		
7 déc.	Achat de marchandises	5	35 000	175 000
31 déc.	Stock final de marchandises	15		

Cas d'inventaire intermittent : déterminer le CMP de la période de stockage.

1^{ère} méthode

- Stock moyen

$$\frac{SI + SF}{2} = \frac{10 + 15}{2} = \frac{25}{2} = 12,5$$

- Durée moyenne de stockage

$$\frac{\text{Total des sorties}}{\text{Stock moyen}} = \frac{3+6+5+10+6}{12,5} = \frac{30}{12,5} = 2,4$$

Soit en mois : $12/2,4 = 5$ mois

Pour le calcul du CMP de période de stockage on ne retiendra que les achats effectués à partir du 1^{er} Août N.

- CMUP de période de stockage

$$\frac{450\,000 + 320\,000 + 175\,000}{15 + 10 + 5} = \frac{950\,000}{30} = 31\,500 \text{ Fcfa}$$

- Valorisation du stock final

$$31\,500 \times 15 = 472\,500 \text{ Fcfa}$$

N.B. : *Le système comptable OHADA recommande la constance des méthodes, en cas de changement, on portera une inscription dans l'état annexé.*

2^{ème} méthode

Durée moyenne de stockage

Total des sorties : $\frac{3 + 6 + 5 + 10 + 6}{15} = \frac{30}{15} = 2$

Qté du stock final : 15

Soit en mois : $12/2 = 6$ mois

Pour le calcul du CMP de la période de stockage on ne retiendra que les achats effectués à partir du 1^{er} juillet N

CMUP de la période de stockage

$$\frac{450\,000 + 320\,000 + 175\,000}{15 + 10 + 5} = 945\,000 / 30 = 31\,500 \text{ F CFA}$$

Valorisation du stock final

$$31\,500 \times 15 = 472\,500 \text{ F CFA}$$

N.B. : Le système comptable OHADA recommande la constance des méthodes, en cas de changement, on portera une inscription dans l'annexe.

Cas d'inventaire permanent: CSPACE

Date	Libellé	Quantité		Prix		Stock		
		Entrée	Sortie	Prix unitaire	Global	Qté totale	Prix unitaire	Valeur stock
1 ^{er} janv.	Stock initial de marchandises					10	20 000	200 000
5 fév.	Achat de marchandise	5		20 000	100 000	15	20 000	300 000
28 fév.	Vente de marchandise		3			12	20 000	240 000
15 mars	Vente de marchandise		6			6	20 000	120 000
16 juil.	Achat de marchandise	15		30 000	450 000	21	27 143 ¹	570 003
18 sept.	Vente de marchandise		10			11	27 143	298 573
2 nov.	Vente de marchandise		5			6	27 143	162 858
21 nov.	Achat de marchandises	10		32 000	320 000	16	30 179 ²	482 864
3 déc.	Vente de marchandise		6			10	30 179	301 790
7 déc.	Achat de marchandise	5		35 000	175 000	15	31 786 ³	476 790
31 déc.	Stock final de marchandise					15	31 786	476 790
$(6 \times 20\,000) + (15 \times 30\,000)^1 ; (6 \times 27\,143) + (10 \times 32\,000)^2 ; (10 \times 30\,179) + (5 \times 35\,000)^3$								
$6 + 15 \quad 6 + 15 \quad 10 + 5$								

Cas d'inventaire permanent: PEPS

Date	Objet	Quantité		Prix		Stock		
		Entrée	Sortie	Prix unitaire	Global	Qté totale	Prix unitaire	Valeur stock
1 ^{er} janv.	Stock initial de marchandises					10	20 000	200 000
5 fév.	Achat de marchandise	5		20 000	100 000	10	20 000	200 000
						5	20 000	100 000
28 fév.	Vente de marchandise		3			7	20 000	140 000
						5	20 000	100 000
15 mars	Vente de marchandise		6			1	20 000	20 000
						5	20 000	100 000
16 juil.	Achat de marchandise	15		30 000	450 000	1	20 000	20 000
						5	20 000	100 000
						15	30 000	450 000
18 sept.	Vente de marchandise		10			11	30 000	330 000
2 nov.	Vente de marchandise		5			6	30 000	180 000
21 nov.	Achat de marchandises	10		32 000	320 000	6	30 000	180 000
						10	32 000	320 000
3 déc.	Vente de marchandise		6			10	32 000	320 000
7 déc.	Achat de marchandise	5		35 000	175 000	10	32 000	476 790
						5	35 000	175 000
31 déc.	Stock final de marchandise					10	32 000	320 000
						5	35 000	175 000

EXERCICES

1. Calculer le rabais de 10% obtenu sur un achat de 36 atomiseurs TIMOR à 1 960 F l'un et de 112 TIMOR antimites à 3 030 F l'unité.

Déterminer le montant du net commercial.

2. Calculer l'escompte de 2% obtenu pour règlement comptant des articles suivants :
13 cartons de 20 boîtes de sauce tomate à 9 880 F le carton.
19 cartons de 20 boîtes de sauce piquante à 10 540 F le carton

Déterminer le montant du net financier

3. Présenter le corps de la facture relative aux articles suivants :

15 stylo V6	à 560 F HT l'un
30 stylo « dominateur »	à 380 F HT l'un
50 stylo « Go 1192 »	à 250 F HT l'un
25 parures « Mascotte »	à 650 F HT l'une

Remises de 20% et 5%, escompte de 2% et TVA 19,25%

4. Présenter la facture établie par la société MAHINO SA, au boulevard Leclerc, RC n° 222-01-105, n° compte banque : 101 22 39 05-X, Tél. : 342 60 65, date 01/03/N, facture n° 433 – référence commande : NNS 220 à EQUIMA BP 2030 Douala.

Référence article	Désignation	Quantité	Prix unitaire
MF 103	Moto faucheuse 4 temps	4	49 900
DB 202	Débroussailleuse 2 temps	5	35 900
AC 1147	Jeu de 2 disques	2	12 200

Remise 10%, escompte de règlement 2%, TVA 19,25%

Passer les écritures au journal dans la comptabilité de MAHINO SA et EQUIMA.

5. Enregistrer au journal les factures suivantes :

- 08-04 : Facture n° 10/324, client SOCAVER, marchandises 5 100 000 F, escompte de règlement 1%, TVA 19,25%, règlement par chèque bancaire.
- 12-04 : Facture 10/325 client SIPAL produits finis 920 000 F, rabais 20%, escompte 2%, règlement par chèque postal.
- 16-04 : Facture n° 10/326 client SANOPEL, prestations de services 18 500 F, remise 5%, TVA 19,25%, règlement en espèces.
- 22-04 : Facture n° 10/320, client METZ 680 000 F, rabais 10 % et 5%, TVA 19,25%, règlement 30 jours fin du mois.

6. Enregistrer au journal, les opérations suivantes :

- 15-05 : Achat des marchandises à crédit 900 000 F, rabais 5%, remise 10 % et 5%, escompte 1%, TVA 19,25%.
- 20/05 : Vente des marchandises par chèque bancaire 1 100 000 F, remise 10%, TVA 19,25% ; coût d'achat 780 000 F HT ;

25/05 : Achat des marchandises 2 225 000 F, rabais 2%, escompte 2%, TVA 19,25%
 30/05 : Vente des marchandises à crédit, montant 650 000 F, remise 5%, escompte 1%, TVA 19,25% ; coût d'achat 550 000 F HT.

- a) En inventaire intermittent
- b) en inventaire permanent.

7. La société EDOM SARL, implanté à Douala et créée le 01 janvier N est spécialisée dans la vente des produits d'alimentation. Elle a opté pour le régime simplifié de la TVA.

Au mois de mars elle a réalisé les ventes ci-dessous ressorties sur les factures schématiques.

Au 28 février 2005, les soldes des clients se présentent ainsi :

- Daniel (SD):	230 000 Fcfa
- Aaron (SC):	350 688 Fcfa
- Moise	0 Fcfa
- Mario (SD)	720 000 Fcfa

Le client Mario a versé pour le règlement de ses créances, un chèque de 1 278 090 le 22 mars 2005.

Les factures établies par la société EDOM SARL se présente ainsi :

EDOM Sarl DOIT : DANIEL FACTURE DO 1 DU 02/03/05	
Marchandises	600 000
Escompte	- <u>12 000</u>
	588 000
Port /débours	80 000
TVA 19,25% (588 000 x 19,25%)	<u>113 190</u>
Net à payer	781 960
Net à payer par chèque SGBC	

EDOM Sarl DOIT : Aaron FACTURE DO 2 DU 07/03/05	
Marchandises	500 000
Port débours	30 000
TVA 19,25%	<u>96 250</u>
Net à payer	626 250
Net à payer	

EDOM Sarl DOIT : Daniel FACTURE DO3 DU 10/03/05	
Marchandises	300 000
Escompte	<u>10 000</u>
	290 000
TVA 19,25%	<u>55 825</u>
Net à payer au comptant en espèces	345 825

EDOM Sarl DOIT : Moise FACTURE DO 4 DU 13/03/05	
Marchandises	600 000
TVA 19,25%	<u>115 500</u>
Net à payer par chèque	715 500

EDOM Sarl DOIT : Mario FACTURE DO 5 DU 20/03/05	
Marchandises	480 000
Escompte (2,5%)	<u>12 000</u>
	468 000
TVA 19,25%	<u>90 090</u>
Net à payer par chèque	558 090

EDOM Sarl DOIT : Daniel FACTURE DO 6 DU 27/03/05	
Marchandises	1 250 000
Port débours	200 000
TVA 19,25%	<u>240 625</u>
Net à payer par chèque	1 690 625

Travail à faire :

La SARL EDOM vous recrute comme stagiaire et vous demande :

- de comptabiliser ces opérations dans le journal du mois de mars. Toutes les créances doivent être comptabilisées dans les comptes 41 même si le règlement intervient le même jour.
- d'établir le compte client au 31/03/N avec 6 colonnes (date – libellés – mouvements - débit et crédit – solde débit et crédit) après avoir dressé les grands livres des opérations du mois de mars uniquement.

CHAPITRE 13 : LES EMBALLAGES

Les emballages sont des objets utilisés pour contenir, envelopper, protéger, conditionner les marchandises, les matières et les produits. En comptabilité, une distinction est faite entre le matériel d'emballage et les emballages commerciaux.

I – LA CLASSIFICATION DES EMBALLAGES

1.1. Matériel d'emballage récupérable et identifiable.

C'est un objet de valeur relativement importante. Il est utilisé dans l'entreprise pour le logement, le stockage, le conditionnement des matières, des produits et des marchandises. En principe, le matériel d'emballage n'est pas livré aux clients. Il est utilisé pour les besoins internes de l'entreprise et constitue une immobilisation enregistrée au compte « 243 matériel d'emballage » exemple : les citernes.

1.2. Emballages commerciaux

1.2.1. Définition

Ce sont des objets destinés à contenir les matières, les produits ou les marchandises et qui sont livrés à la clientèle en même temps que leur contenu.

Parmi les emballages commerciaux, on distingue :

1.2.2. Les emballages perdus

Ce sont des objets destinés à contenir des produits ou des marchandises qui sont vendus aux clients en même temps que leur contenu. Le prix de vente de ces emballages est incorporé au prix de vente de la marchandise. Les emballages perdus ne sont jamais restitués par le client.

Exemple :

- bouteilles en plastique ;
- Papier d'emballage ;
- Sachet ; cartons ; sacs plastiques ;
- Boîtes de conserve, de lait ; ...

1.2.3. Les emballages récupérables non identifiables

Ce sont des objets conçus pour contenir des produits ou des marchandises à plusieurs reprises. Ils sont susceptibles d'être provisoirement conservés par les clients et que le vendeur reprend dans des conditions déterminées.

Ces emballages sont destinés à être prêtés, consignés ou loués lors de la livraison de leur contenu aux clients.

Exemple : bouteilles de gaz ; contenaires ; casiers et bouteilles en verre.

1.2.4. Les emballages à usage mixte

Ce sont des emballages qui sont, soit vendus avec les produits (emballages perdus) ; soit consignés, loués ou prêtés aux clients (emballages récupérables).

II – LE TRAITEMENT COMPTABLE DES EMBALLAGES COMMERCIAUX

Les emballages commerciaux sont évalués au coût réel :

- Prix d'achat + frais accessoires pour les emballages achetés (coût d'achat) ;
- Coût de production pour les emballages fabriqués.

2.1. Achats d'emballages

608 445		Achat d'emballages TVA récupérable	P. A. TVA	
	401 5.	Fournisseur Trésorerie		N.A.P

Remarque :

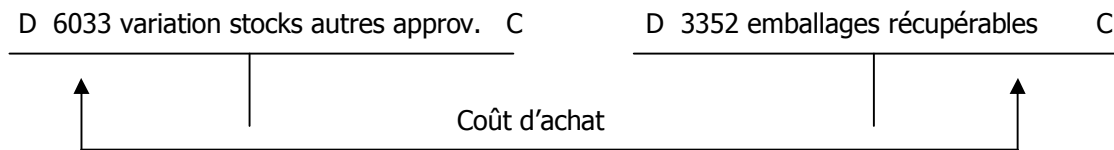
- Lorsque l'entreprise pratique l'inventaire intermittent, on se limite à l'écriture ci-dessus au cours de l'exercice. Et ce n'est qu'en fin de période qu'on constate la variation des stocks.
- En inventaire permanent, en plus de l'écriture d'achat, on constate l'entrée en stock en passant l'écriture suivante :

D 3351/3352/3353/3358	C	D 6033 variation stocks autres approvisionnements	C
Coût d'achat			Coût d'achat
↑			↑

2.2. Ventes d'emballages

D 411/4194/513/52/531/57	C	D 7074 Bonis sur reprise & cession d'emballages	C
Net à payer			Pris de vente HT
↑		D 4431 TVA facturée sur vente	C
		TVA	←

N.B. : Lorsque l'entreprise pratique l'inventaire permanent, en plus de l'écriture ci-dessus, on constate la sortie du stock des emballages en passant l'écriture suivante :



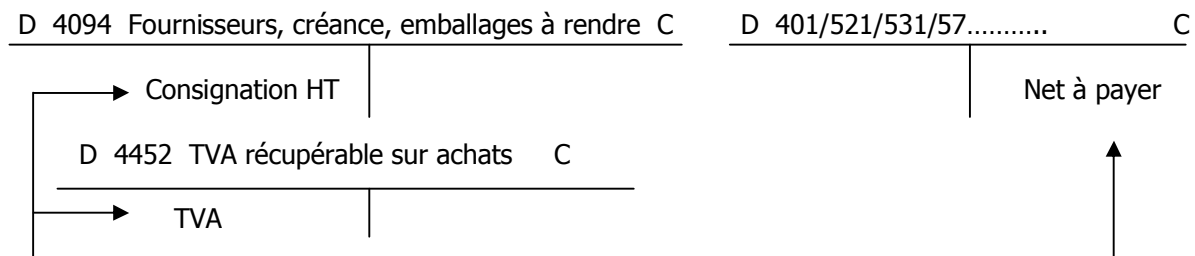
2.3. Consignation des emballages

Cette opération s'analyse chez le fournisseur et chez le client. La consignation des emballages récupérables non identifiables est soumise à la TVA.

2.3.1. Chez le client (acheteur)

Le montant de la consignation est enregistré au débit du compte « 4094 fournisseurs, créances pour emballages et matériel à rendre ».

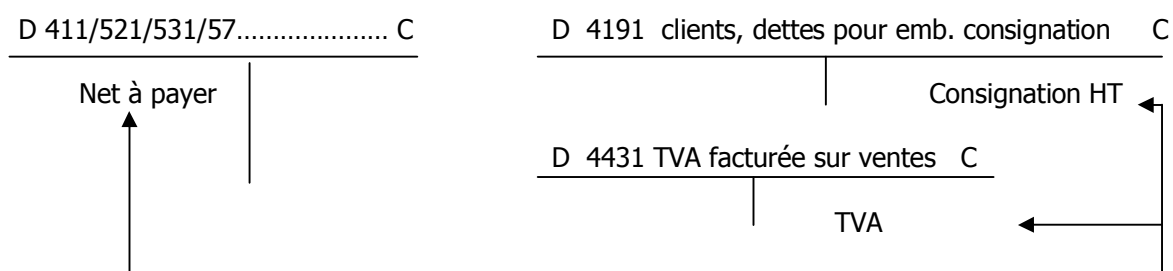
L'opération s'analyse comme suit :



2.3.2. Chez le vendeur (fournisseur)

Le montant de la consignation HT est enregistré au crédit du compte « 4194 clients, dettes pour emballages consignés ».

L'analyse comptable est la suivante



Application :

Soit la facture ci-dessus de SOGESTIC adressée à NIDA. Enregistrer la chez le client et chez le fournisseur, consignment de 200 emballages à 500 F HT l'emballage.

SOGESTIC	
	Doit : NIDA
Facture n° 15 du 26/12/05	
Marchandises	1 000 000
Remise 10%	100 000
	900 000
Escompte 2%	18 000
Net financier	882 000
Port facturé	50 000
Emballages consignés (200 x 500)	100 000
Base TVA	1 032 000
TVA sur ventes : 19,25% X 862 000 =	169 785
TVA facturée sur transport 19.25% X 50 000	9 625
TVA facturée sur emballages consignés : 100 000 X 19.25%	19 250
Net à payer	1 230 660

Solution :

- Chez le fournisseur (Sogestic)**

26/12/N	
411	Clients
673	Escomptes accordés
701	Ventes marchandises
7071	Ports facturés
4194	Clients, dettes pr emballages consi
4431	TVA facturée sur ventes
4432	TVA facturée sur prestations
	M/facture n° 15
	1 230 660
	18 000
	900 000
	50 000
	100 000
	189 035
	9 625

- Chez le client (Nida)**

26/12/N	
601	Achats marchandises
611	Transport sur achat
4452	Etat, TVA récupérables sur achats
4453	Etat, TVA récupérables sur transport
4094	Fournisseurs, créances sur emb. à rendre
401	Fournisseurs
773	Escomptes obtenus
	SOGESTIC, S/facture n° 15
	900 000
	50 000
	189 035
	9 625
	100 000
	1 230 660
	18 000

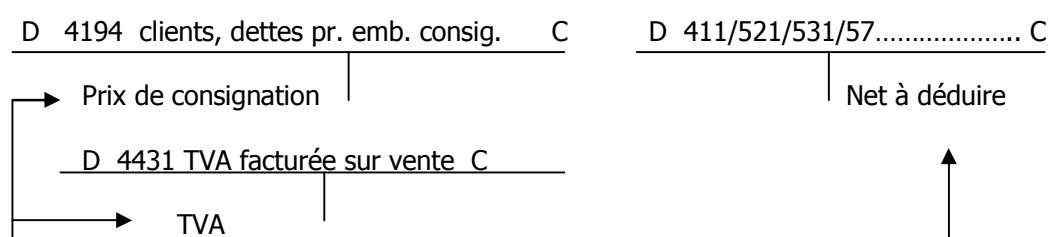
2.4. Restitution des emballages

Quand le client retourne les emballages, le fournisseur peut les reprendre au prix de consignation ou à un prix inférieur au prix de consignation.

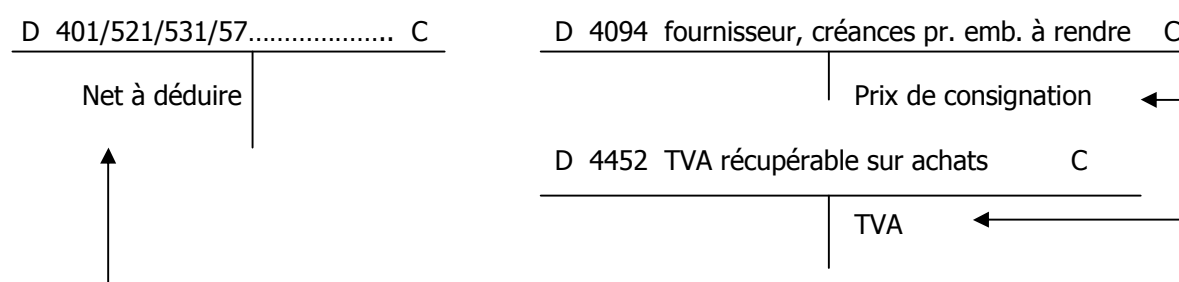
2.4.1. Restitution au prix de consignation

Pour la restitution normale, on contre-passe purement et simplement l'écriture passée le jour de la consignation.

• Chez le fournisseur



• Chez le client



Application :

Le 30/12/N, le client NIDA retourne les 200 emballages consignés en bon état.

Passer les écritures chez le client et chez le fournisseur.

Solution :

• Chez le client

401		30/12/N	119 250		
	4094	Fournisseurs		100 000	
	4452	Fournisseurs, créances pr emb à R		19 250	
		Etat, TVA récupérable/achats			
		Restitution de 200 emballages			

• **Chez le fournisseur**

4194		30/12/N		
4431		Clients, dettes pr emb consignés	100 000	
	411	Etat, TVA facturée sur ventes	19 250	
		Clients		119 250
		Client NIDA, sa restitution		

2.4.2. Restitution faite à un prix inférieur au prix de consignation

La différence entre le prix de consignation et le prix de reprise constitue :

- Chez le fournisseur, un bonis sur reprise d'emballages consignés et enregistré au crédit du compte « 7074 bonis sur reprises et cessions d'emballages ».
- Chez le client un malis sur emballages rendus et enregistré au débit du compte « 6224 – Malis sur emballages ».

Application :

Le 30 décembre N, le client NIDA retourne les 200 emballages consignés à 500 F l'un et SOGESTIC les reprend à 400F l'unité. Présenter l'analyse comptable chez NIDA et chez SOGESTIC.

Solution :

• **Chez le client (Nida)**

401		30/12/N		
6224		Fournisseurs	95 400	
	4094	Malis sur emballages	20 000	
	4452	F/sseurs, créances pr emb à R.		100 000
		Etat, TVA récupérable/achats		15 400
		Restitution des emballages à 400 F		

• **Chez le fournisseur**

4194		30/12/N		
4431		Clients, dettes pr emb. consignés	100 000	
	411	Etat, TVA facturée sur ventes	15 400	
	7074	Clients		95 400
		Bonis sur rep. & cess. d'emb		20 000
		Suivant facture d'avoir n°....		

2.5. La non restitution ou perte des emballages

• Chez le fournisseur

Quelles que soient les raisons de la non restitution, la consignation d'emballages se transforme en une vente d'emballages qui s'analyse comme suit :

4194		Clients, dettes en compte	X	
	7074	Emballages perdus facturés		X
	443	Etat, TVA facturée		X
		Non restitution d'emballages consignés		

• Chez le client

L'analyse comptable dépend des causes de la non restitution :

- Le client décide de conserver les emballages, l'opération de consignation se transforme en un achat d'emballages, d'où l'écriture :

6082		Achats d'emballages récupérables	X	
445		Etat, TVA récupérable	X	
	4094	F'sseur, créance pr embal. à rendre		X
		Non restitution d'emballages consignés		

- Le cas des emballages détruits ou volés

6584		Emballages à rendre perdus ou détruits	X	
445		Etat, TVA récupérable	X	
	4094	F'sseur, créance pr embal. à rendre		X
		Non restitution d'emballages consignés		

2.6. Prêt des emballages

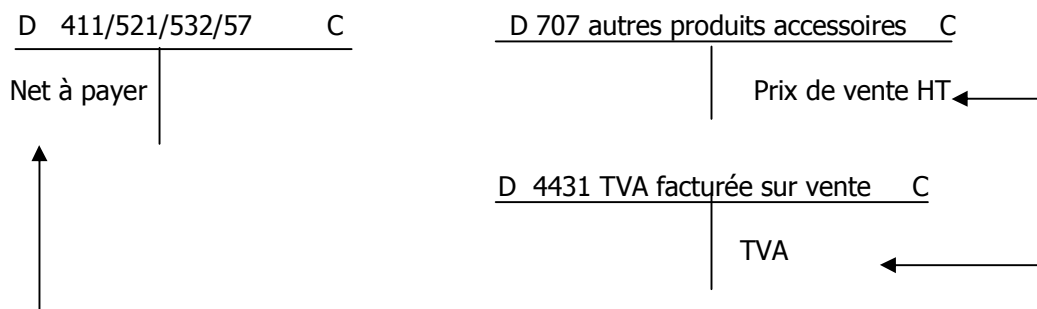
Le prêt des emballages est une opération qui ne s'enregistre pas au journal dans la mesure où le prix de prêt est égal à zéro franc. Par contre, le prêt et la restitution des emballages prêtés s'enregistrent dans la fiche de stock.

Lorsque le client ne restitue pas les emballages qui lui sont prêtés par le fournisseur, ce dernier peut ou non procéder à la facturation desdits emballages.

Deux cas peuvent se présenter pour la non restitution des emballages prêtés.

- **Chez le fournisseur**

a) Les emballages prêtés sont facturés au client : le prêt se transforme en une opération de vente d'emballages qui s'analyse comme suit.



N.B. : En inventaire permanent en plus de cette écriture, on constate la sortie du stock des emballages vendus.

b) Les emballages prêtés ne sont pas facturés au client, il est rappelé que l'opération de prêt d'emballage résulte d'une entière confiance faite au client.

L'analyse comptable de cette opération tient compte des relations qui lient l'entreprise à son client (familiale ou affaires).



N.B. : Cet enregistrement s'effectue en fin de période en inventaire intermittent ; En inventaire permanent, il se fait lors de l'opération en question.

- **Chez le client**

Les emballages sont facturés au client :

- ✓ Emballages conservés par le client. il s'agit d'une opération d'achat d'emballages enregistrée comme telle chez le client ;
- ✓ Emballages détruits ou volés :
 - Enregistrement de l'achat ;
 - Mise en stock des emballages;
 - Déstockage

Les emballages ne sont pas facturés au client : pas d'écriture

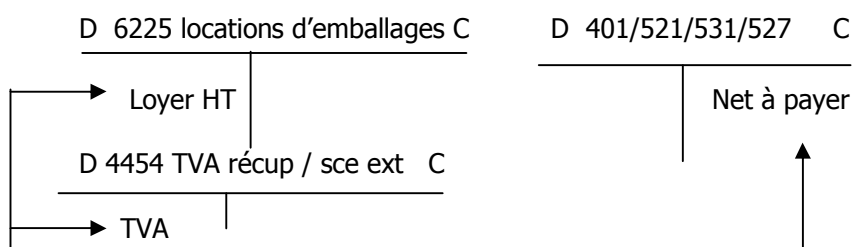
2.7. Location des emballages

La location des emballages est une charge comptabilisée au débit du compte « 6225 location d'emballages » chez le client et un produit enregistré au crédit du compte « 7073 location » chez le fournisseur.

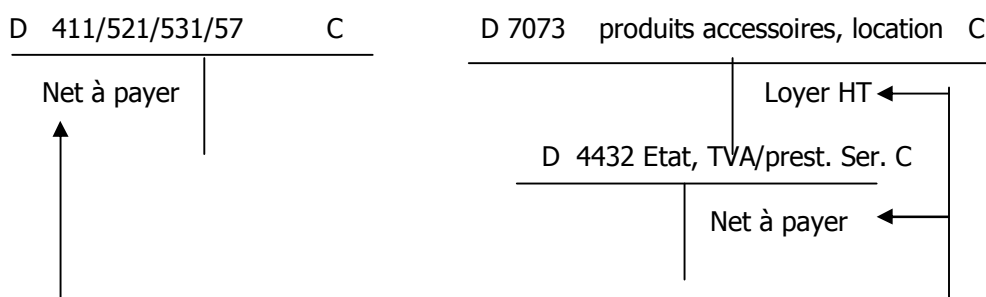
Le contrat de location des emballages comporte des clauses variées qui influencent le traitement comptable :

2.7.1. La location simple

- **Chez le client**



- **Chez le fournisseur**

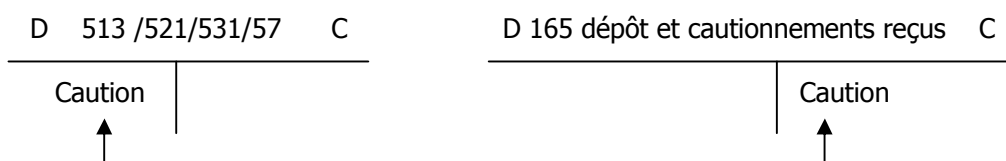


2.7.2. Location accompagnée d'une caution

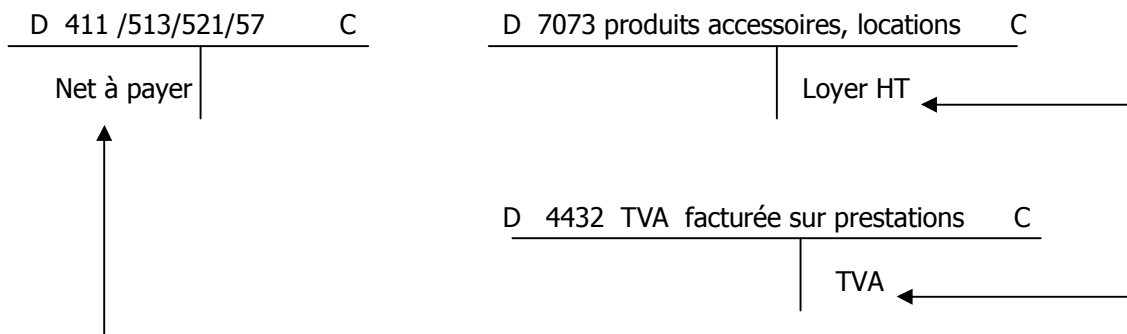
Le fournisseur peut exiger du client, le dépôt d'une caution à titre de garantie. Cette caution est remboursée au client en fin de contrat de location après restitution des emballages en bon état. D'où l'analyse comptable suivante :

- **Chez le fournisseur**

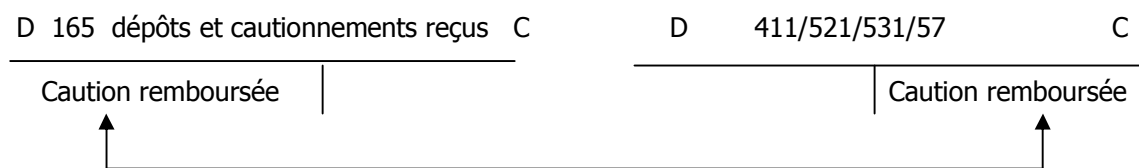
- Réception de la caution



- Réception loyers

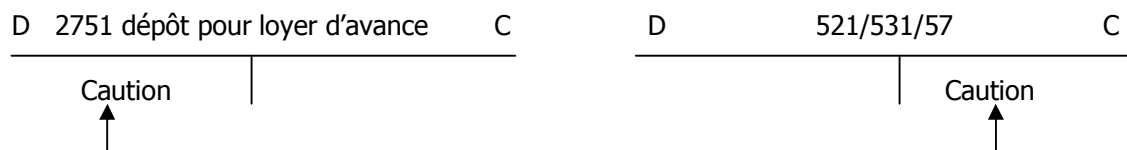


- Remboursement de la caution

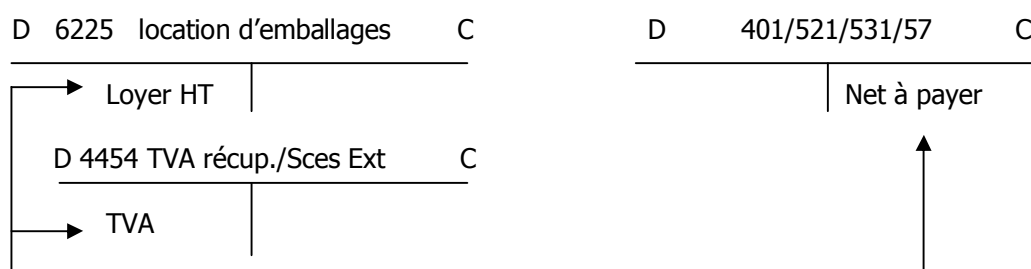


• Chez le client

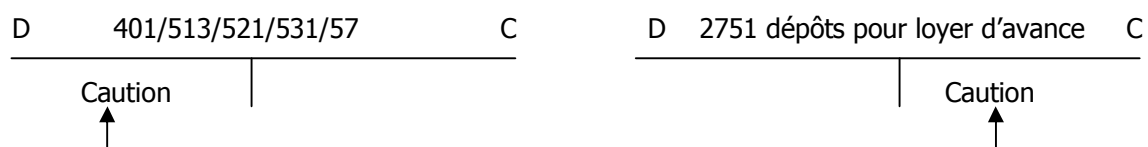
- Versement de la caution



- Loyers périodiques



- Récupération de la caution en fin de contrat



III – LA COMPTABILITE MATIERE DES EMBALLAGES COMMERCIAUX

En raison des mouvements nombreux d’emballages (achats, ventes, consignations, restitution), on tient des fiches de stocks, d’emballages en quantité.

Exemple de fiche de stock des emballages

Mouvement			Dates	Libellés	Magasin			Chez les clients				Stock Total
Achats	Vente	Pertes			Entrées	Sorties	Stocks	Consig	Prêts	Locat°	Stock	

Application :

L’entreprise SODIP a réalisé durant le mois de février N les opérations ci-après concernant les emballages. Enregistrer ces opérations dans le journal de SODIP et présenter la fiche de stock emballages ;

<u>Dates</u>	<u>Opérations</u>	
02/02/N	- 1 250 plastiques vides	125 000
	Achat contre chèque	
	- 300 caisses en plastique	350 000
	- 2 fûts	1 500 000
	-TVA	19.25%
05/02/N	Consignation de 100 caisses à 1 500 F/la caisse au client CHICOT TVA 19,25%	
10/02/N	Le client CHICOT retourne 70 caisses au prix de consignation & promet rendre le reste le 15/02	
12/02/N	Reçu du fournisseur SOGESTIC, 90 caisses conservant la marchandise. Prix de consignation 1 800 F HT ; TVA 19,25%	
15/02/N	Le client CHICOT retourne 20 caisses reprises au prix de 1 300 F & conserve définitivement 10 caisses	
16/02/N	Retour de 60 caisses aux fournisseurs SOGESTIC. Le reste sera rendu le 20/02	
17/02/N	L’entreprise loue à CIVIL-IMMO 25 caisses au prix de 1 500 F HT, par caisse : TVA 19,25% versement en espèces	
20/02/N	L’entreprise retourne à SOGESTIC 10 caisses reprises à 1 700 F la caisse et conserve définitivement le reste	
20/02/N	L’entreprise constate que 5 caisses achetées à 1 000 F par caisse ont été détruites dans le magasin.	

Solution :

		02/02/N		
4452		Etat, TVA récupérable sur achats	380 187	
243		Matériel d'emballages	1 500 000	
6081		Achats emballages perdus	125 000	
6082		Achats emb. récup. non ident.	350 000	
	521	Banque		2 355 187
		Achat d'emballages		
		05/02/N		
4111		Client CHICOT	178 875	
	4194	Client dette pour emballages		150 000
	4431	TVA facturées/ventes		28 875
		Consignation de 100 caisses		
		10/02/N		
4194		Client dettes pour emb.	105 000	
4431		TVA facturée sur ventes	20 212	
	4111	Client CHICOT		125 212
		CHICOT retour de 70 caisses		
		12/02/N		
4094		Fournisseur créance pour emballage	162 000	
4452		TVA récup. sur achats	31 185	
	4011	F'sseur SOGESTIC		193 185
		SOGESTIC sa consig. de 90 caisse		
		15/02/N		
4194		Clients dettes sur emballages (1500x30)	45 000	
4431		TVA facturée (1300x20= 26 000x19,25%)/ ventes	5 005	
	7071	Emballages perdus facturés (200x20+1500x10)		19 000
	411	Client CHICOT		31 005
		Decons. et vente d'emb. cons.		
		16/02/N		
401		Fournisseur	128 790	
	4094	F'sseur créances / emb.		108 000
	4452	TVA récupérable sur achats		20 790
		Restitution. de 60 caisses à SOGESTIC		
		17/02/N		
571		Caisse	44 719	
	4492	TVA facturée		7 219
	7073	Locations		37 500
		Emb. loué à CIVIL-IMMO		
		20/02/N		
401		Fournisseur	20 272	
6224		Mali sur emballage (1 800 – 1 700) x 10	1 000	
6082		Achat emballage (1 800 x 20)	36 000	
	4094	F'sseur créance / emb.		54 000
	4452	TVA récupérable		3 272
		Retour et achat d'emballage (10x1700)x19,25%		
		28/02/N		
6033		Variation des stocks emb.	5 000	
	3352	Emb. récup. non ident.		5 000
		Destruction d'emballages		

Fiche de stock d'emballages

Nature : emballages en plastique

Mouvements			Dates	Libellés	Magasin			Chez les clients				Stock Total
Achats	Vente	Pertes			Entrées	Sorties	Stocks	Consig	Prêts	Location	Stock	
300			02/02/N	Achat d'emballages	300		300					300
			05 /02/N	Consignation		100	200	100				300
			10 /02/N	Retour d'emb. Cons.	70		270	30				300
			15 /02/N	Retour d'emb. Cons.	20		290	10				300
	10		15 /02/N	Conservation d'emb.			290	0				290
			17 /02/N	Location d'emballages		25	265			25		290
		05	20 /02/N	Destruction d'emballages			260					285

EXERCICES

- 1) Présentez l'analyse comptable des opérations suivantes dans la société RUTHANA SA.

- 10 juin : Elle reçoit de son fournisseur CFM une facture de 150 000 F HT payable en fin juillet pour l'achat de 30 citernes modèle F3 pour la consignation à ses clients.
- 15 juin : Vente des marchandises à PRINTANIA 600 000 F HT ; emballages consignés 120 000 F (20 citernes modèle F3), taux TVA : 19,25%.
- 17 juin : Le client RIVIERE retourne à RUTHANA SA, 5 citernes modèle F3 et conserve 3 qui sont facturés au prix de la consignation.

- 2) Présentez l'analyse comptable de la facture suivante de « SCORE » adressée à MBAPPE

- dans la comptabilité de SCORE
 - dans la comptabilité de MBAPPE
- en inventaire intermittent

Marchandises	1 650 000
Remise 1%	<u>16 500</u>
Net commercial	1 633 500
TVA (19,25%)	314 448
Emballages consignés	48 000
TVA (19,25%)	9 240
Port (Débours).....	<u>63 000</u>
NET A PAYER	2 068 188

- 3) Durant le mois d'avril, la société SARIA SARL a effectué les opérations suivantes :

- emballages consignés par un fournisseur	150 000 F HT
- emballages retournés au fournisseur	120 000 F HT
- emballages détruits par elle	80 000 F HT
- emballages conservés pour ses propres besoins	70 000 F HT

Au début du mois d'avril, le stock initial des emballages à retourner à notre fournisseur était de 295 000 F HT

Travail à faire : Présenter le compte emballages à rendre

- 4) Durant le mois de janvier, on vous donne les opérations suivantes :
- a) achat d'emballages 2 400 000 F HT (dont 800 000 F d'emballages non récupérables)
 - b) consignation aux clients 1 500 000 F HT
 - c) retour par les clients des emballages consignés 1 000 000 F HT
 - d) conservation des emballages consignés, valeur 300 000 F HT

Travail à faire :

- Présenter l'analyse comptable en inventaire intermittent
- Présenter la fiche de stock en quantité des emballages récupérables consignés à 5 000 F par pièce. Prix de vente 4 000 F l'unité.

5) Le compte stock d'emballage de la société SEREPTA SA se présente comme suit :

Date	Libellés	Entrées	Sorties	Total stock	Magasin		
					Entrées	Sorties	Stock
01-10	Stock	472	-	472	-	-	143
03-10	Consignation à KOUM	-	-	-	-	17	126
04-10	Achat d'emballages	-	-	-	21	-	147
05-10	Vente d'emballages	-	12	460	-	-	147
05-10	Achat d'emballages	50	-	510	50	-	197
06-10	Destruction emballages	-	03	507	-	-	197
10-10	Retour emballages	200	-	307	200	-	397
15-10	Location emballages	-	100	207	-	100	297

- Prix d'achat 500 F l'unité
- Prix de consignation 600 F l'unité
- Vente d'emballages au prix de consignation

Travail à faire :

Présentez l'analyse comptable de ces opérations.

- La TAPITA SARL au capital de 1 000 000 Fcfa est une société qui commercialise la boisson non alcoolisée, à côté de cette activité, elle effectue aussi beaucoup de mouvements sur les emballages notamment les caisses de bouteilles d'eau minérale.

Au cours du mois de janvier N, la fiche de stock de ses emballages se présente ainsi.

Mouvement du stock total			Date	Libellé	Stock en magasin			Stock en Consignat°	Stock total
Achat	Vente	Perte			Entrée	Sortie	Stock		
			01/01	Stock initial			1 000	2 000	3 000
			04/01	Restitution	1 000		2 000	1 000	3 000
1 000			06/01	Achat fact AO1	1 000		3 000	1 000	4 000
			12/01	Consignation		1 500	1 500	2 500	4 000
			15/01	Restitution	1 000		2 500	1 500	4 000
1 500			18/01	Achat fact AO2	1 500		4 000	1 500	5 500
			20/01	Consignation		500	3 500	2 000	5 500
			25/01	Facturation des emballages non restitués			500	1 850	5 350
	150		28/01	Consignation		1 750	1 750	3 600	5 350
			30/01	Consignation		500	1 250	4 100	5 350

Le chef comptable vous donne aussi les informations ci-après :

- les emballages sont achetés à 400 Fcfa l'unité
- les emballages sont consignés à 500 F l'unité
- les emballages sont vendus au prix de la consignation en cas de non retour par les clients
- le prix de déconsignation des emballages est fixé à 450 F ; ce qui permet de résoudre les problèmes de mauvais traitement des emballages chez les clients.

Travail à faire :

Le chef comptable vous demande de passer les écritures relatives aux mouvements des emballages au cours du mois de janvier N ; la TVA au taux de 19,25% doit être prise en compte.