



# Sommaire

INTRODUCTION .....	5
I. L'ENTREPRISE .....	6
1. Définition .....	6
2. Classification des entreprises .....	6
3. Les objectifs de l'entreprise .....	7
4. Les principaux documents circulant dans l'entreprise .....	7
5. Notion de flux.....	7
II. LA COMPTABILITE .....	8
1. Définition .....	8
2. Utilité de la Comptabilité .....	8
3. Le code général de la normalisation comptable : C.G.N.C.....	8
4. Les principes comptables .....	9
III. L'entreprise et les flux économiques.....	10
1. Les partenaires de l'entreprise .....	10
2. Les flux et leur analyse.....	10
CHAPITRE I : LE BILAN .....	13
I. Le passif du bilan : Les ressources .....	14
II. L'actif du bilan : les emplois.....	14
III. L'égalité actif = passif.....	14
IV. La structure du bilan selon le plan comptable Marocain .....	15
1. L'actif du bilan.....	15
2. Le passif du bilan .....	16
V. Applications.....	16
VI. Variation d'un bilan.....	17
1. Les opérations modifiant le bilan :.....	17
2. Détermination du résultat .....	18
VII. Analyse comptable des opérations de l'entreprise.....	19
1. Ressource de financement.....	19
2. Emplois des ressources de financement .....	19
3. Application .....	19
CHAPITRE II : LE COMPTE ET LE PRINCIPE DE LA PARTIE DOUBLE.....	21
I. Le compte.....	21

1. Notion de compte .....	21
2. Présentation du compte .....	21
3. Application .....	24
4. Fonctionnement des comptes du bilan .....	25
II. Principe de la partie double .....	27
1. Principe de la comptabilité à partie double .....	27
2. Fonctionnement des comptes à partie double .....	28
3. Règle.....	28
4. Passage du Bilan aux comptes .....	29
5. Passage des comptes au Bilan .....	29
CHAPITRE III : LE COMPTE DE PRODUITS ET CHARGES (C.P.C.) .....	31
I. Structure du C.P.C .....	31
1. Les opérations d'exploitation.....	31
2. Les opérations financières .....	32
3. Les opérations non courantes .....	32
II. Présentation du C.P.C.....	33
III. Application.....	33
Correction : .....	35
IV. Fonctionnement des comptes de charges et de produits.....	36
V. Incidence de la variation de stocks sur le CPC. ....	36
1. Pour les marchandises, matières et fournitures .....	36
2. Pour les produits finis et en cours : .....	37
CHAPITRE IV : L'ORGANISATION COMPTABLE ET LES SUPPORTS COMPTABLES .....	41
I. Définition .....	41
II. Le cadre comptable.....	41
1. Les classes réservées à la comptabilité générale.....	41
2. La codification des comptes .....	41
3. Les états de synthèse (modèle normal) .....	42
4. Les états de synthèse modèle simplifié : .....	42
III. Les comptes de Bilan.....	43
1. Les comptes du passif .....	43
2. Les principaux comptes de l'actif : .....	45
3. Les comptes de produits et charges.....	47

IV. L'organisation et les supports comptables.....	49
1. Les pièces justificatives.....	49
2. Livre-journal.....	50
3. Le grand-livre.....	55
4. La Balance.....	57
Chapitre V : L'ENREGISTREMENT DES FACTURES D'ACHAT ET DE VENTE .....	59
I. Les mentions obligatoires dans une facture.....	59
II. Les réductions sur facture : .....	61
1. Les réductions commerciales .....	61
2. Les réductions financières .....	62
3. Méthodes de calcul.....	62
III. La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) : .....	63
1. Définition : .....	63
2. Mode de calcul : .....	63
3. Principe de comptabilisation : .....	64
4. Détermination de la TVA due : .....	64
IV. Le traitement comptable : .....	65
1. La comptabilisation de la facture « Doit » .....	65
2. La comptabilisation de la facture « Avoir » .....	65
V. Les frais de transport : .....	69
VI. Les emballages .....	74
1. Les types d'emballages .....	74
2. Prêt des emballages commerciaux récupérables .....	75
3. La consignation des emballages récupérables.....	75
4. La restitution des emballages consignés .....	75
5. Le non-retour des emballages consignés.....	76

## INTRODUCTION

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

- ✓ **Juridique** : elle permet de garder les traces d'une opération et constitue un moyen de preuve en cas de litige ;
- ✓ **Fiscal** : Obligation de fournir des documents en annexe à la déclaration fiscale : Bilan, C.P.C , Balance..... Pour justifier le résultat et le chiffre d'affaires déclarés ;
- ✓ **Social** : l'entreprise n'est pas indépendante, elle est responsable vis à vis de nombreux groupements (banquiers, pouvoir publique, salariés, actionnaires...) ;
- ✓ **Économique** : Analyse et prise de décision sur une activité donnée ou un secteur d'activité ou sur la valeur produite et ajoutée.

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

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

- ⇒ D'une part à suivre les modifications des éléments composants le patrimoine, traduit par le BILAN ;
- ⇒ D'autre part à regrouper dans un compte de produits et charges (CPC) les éléments ayant une influence sur le résultat de l'entreprise.

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

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

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

# I. L'ENTREPRISE

## 1. Définition

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

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

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

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

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

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

La comptabilité est un outil indispensable pour toutes les entreprises

## 2. Classification des entreprises

### ▪ Selon leur forme juridique

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

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

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

- ⇒ **Les entreprises individuelles** : elles sont possédées par un seul individu dans le but de réaliser le maximum de bénéfice. Les diverses tâches de cette entreprise sont assurées par le chef et les membres de sa famille ;
- ⇒ **Les entreprises sociétaires** : Elles sont possédées par plusieurs personnes qui mettent en commun leurs biens ou services ou les deux à la fois en vue de réaliser le maximum de bénéfice ou de subir une perte éventuelle ;
- ⇒ **Les entreprises publiques** : Elles sont possédées totalement ou partiellement par l'état dont le but n'est pas toujours de réaliser le maximum de profit mais aussi la recherche de l'intérêt général.

### ▪ Selon leur secteur d'activité :

Ce type de classement dégage 3 formes d'entreprise : Agricoles, industrielles et commerciales

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

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

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

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

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

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

### **5. Notion de flux**

Les flux économiques sont des mouvements des valeurs.

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

Il y a deux types de flux :

- ⇒ Flux réels (physiques) : flux de biens et de services.
- ⇒ Flux financiers (monétaires) : flux de la monnaie.

## II. LA COMPTABILITE

### 1. Définition

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

### 2. Utilité de la Comptabilité

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

#### a. Utilité pour les chefs d'entreprises

Elle aide à :

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

#### b. Utilité pour les pouvoirs publics

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

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

#### c. Utilité pour les partenaires de l'entreprise

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

#### d. Utilité pour les créanciers de l'entreprise

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

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

La très grande diversité d'utilisateurs de l'information comptable implique la définition d'un modèle d'analyse et d'un langage commun à tous et qui doivent constituer, s'ils sont pertinents et fiables, l'outil privilégié du dialogue économique et social.

La comptabilité générale est tenue au Maroc d'après les dispositions du Code Générale de la Normalisation comptable (C.G.N.C).

La loi n° 44-03 modifiant et complétant la loi n°9/88 relatives aux obligations comptables des commerçants (ou loi comptable) a rendu son application obligatoire pour l'ensemble des commerçants à partir du 1<sup>er</sup> Janvier 1994.

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

Le plan comptable marocain est régi par le CGNC qui se divise en deux parties distinctes :

- **La Norme Générale Comptable (NGC)** : Elle regroupe les principes de base de la normalisation comptable qui constituent le "langage comptable commun" ;
- **Le Plan Comptable Général des Entreprises (PCGE) aux entreprises.**

Ce plan était appliqué aux entreprises publiques depuis décembre 1989.

#### **4. Les principes comptables**

Il faut préciser, que la tenue de la comptabilité générale doit se faire dans le respect des principes suivants :

⇒ **Le principe de continuité de l'exploitation** : « l'entreprise est présumée établir ses états de synthèse, dans la perspective d'une poursuite normale de ses activités ».

⇒ **Le principe de permanence des méthodes** : « l'entreprise est censée établir ses états de synthèse en appliquant les mêmes méthodes et les mêmes règles de présentation d'un exercice à l'autre » ; l'exception à ce principe ne peut exister que dans la recherche d'une amélioration de l'information.

⇒ **Le principe de coût historique** : « A leur date d'entrée dans le patrimoine de l'entreprise, les biens acquis à titre onéreux sont enregistrés à leur coût d'acquisition, les biens acquis à titre gratuit à leur valeur vénale, et les biens produits à leur coût de production ».

⇒ **Le principe de spécialisation des exercices** : la vie de l'entreprise est découpée en exercices comptables d'une durée de 1 an. Les charges et les produits doivent être rattachés à l'exercice qui les concerne effectivement.

La spécialisation des exercices se constate par l'utilisation des comptes de régularisation.

⇒ **Le principe de prudence** : en vertu de ce principe,

○ Les produits ne sont pris en charge que s'ils sont définitivement acquis à l'entreprise ;

○ Les charges sont comptabilisées dès lors qu'elles sont probables.

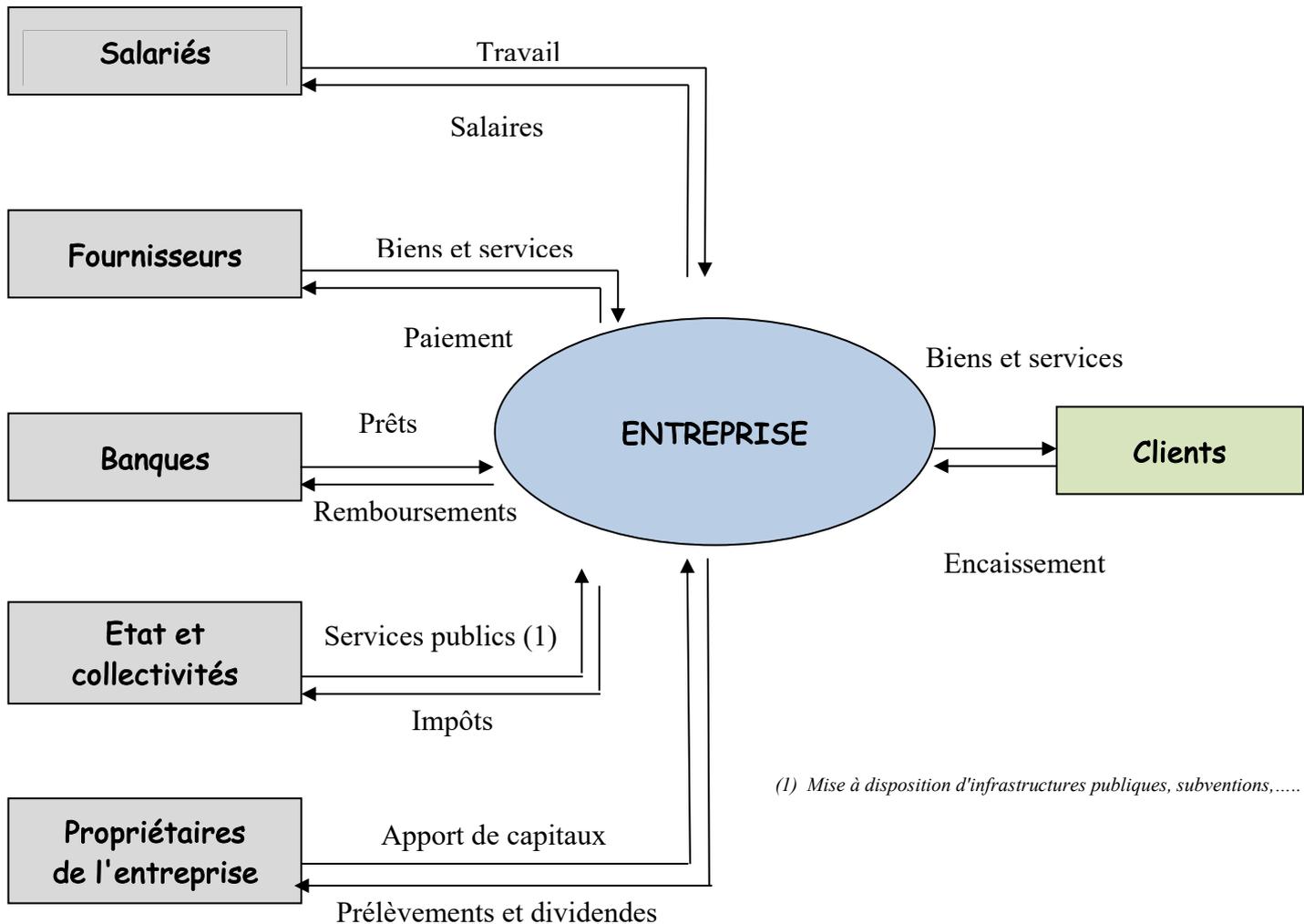
⇒ **Le principe de clarté (de non-compensation)** : « Les éléments d'actif et de passif doivent être évalués séparément ... Aucune compensation ne peut être opérée entre les postes d'actif et de passif du bilan ou entre les postes de charges et de produits du compte de résultat »;

⇒ **Le principe de l'importance significative** : est significative, toute information susceptible d'influencer l'opinion que les lecteurs des états de synthèse peuvent savoir sur le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'entreprise.

### III. L'entreprise et les flux économiques

Afin que la comptabilité puisse produire les documents de synthèse, il est nécessaire de, préalablement, saisir les différents flux résultant des échanges de l'entreprise avec ses partenaires et des mouvements internes.

#### 1. Les partenaires de l'entreprise

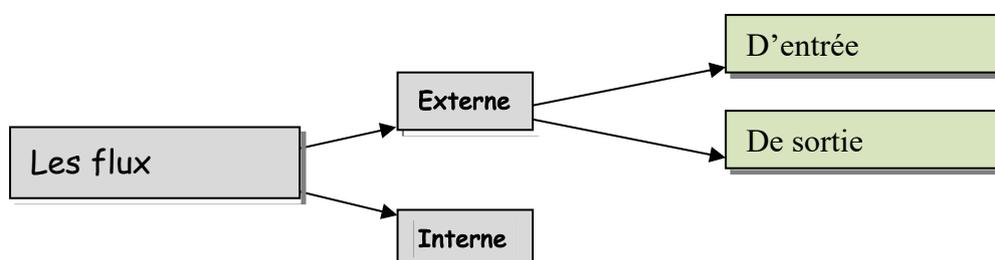


#### 2. Les flux et leur analyse

On distingue :

- les flux physiques,
- les flux monétaires.

##### a. Les flux physiques



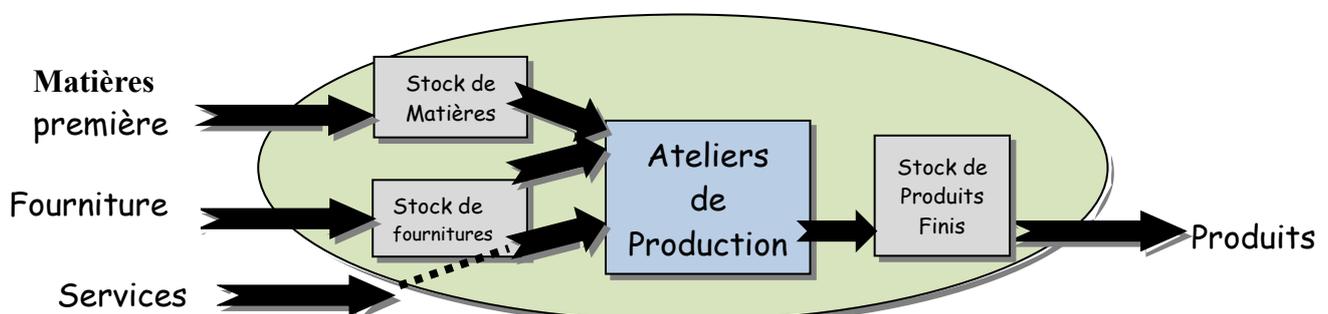
## Les flux physiques externes

FLUX PHYSIQUES EXTERNES D'ENTREE	EXEMPLES
<p><b><u>Les Flux de biens entrant</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ les marchandises achetées pour être revendues en l'état</li> <li>❑ les matières premières et fournitures achetées pour être incorporées dans les produits fabriqués</li> <li>❑ les matières et fournitures consommables achetées pour le fonctionnement courant de l'entreprise</li> </ul> <p><b><u>Les flux de services entrant</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ les services consommés en provenance des tiers</li> <li>❑ le travail fourni par les salariés de l'entreprise</li> <li>❑ les services rendus par les banques</li> </ul> <p><b><u>Les flux d'investissement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ biens et services achetés pour un usage prolongé pendant plusieurs années</li> </ul>	<p><i>Fournitures administratives, fournitures d'entretien,.....</i></p> <p><i>Services d'un transporteur, d'un expert-comptable, d'un garagiste, d'une agence d'intérim .....</i></p> <p><i>En prêtant de l'argent, la banque rend un service financier à l'entreprise.</i></p> <p><i>Terrains, constructions machines-outils, mobilier, matériels et logiciels informatiques,.....</i></p>
FLUX PHYSIQUES EXTERNES DE SORTIE	EXEMPLES
<p><b><u>Les Flux de biens sortant</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ les ventes de marchandises,</li> <li>❑ les ventes de produits fabriqués</li> </ul> <p><b><u>Les flux de services sortant</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ les prestations de services</li> </ul> <p><b><u>Les flux sortant relevant d'une activité annexe ou effectués à titre exceptionnel</u></b></p>	<p><i>Produit de l'activité principale d'une entreprise commerciale</i></p> <p><i>Produit de l'activité principale d'une entreprise de production</i></p> <p><i>Produit de l'activité principale d'une entreprise de service</i></p> <p><i>Location d'un immeuble propriété de l'entreprise,.....;</i></p> <p><i>Cession d'une machine usagée,....</i></p>

## Les flux physiques internes

La circulation des marchandises, matières, fournitures, services et produits dans la structure de production et/ou de distribution de l'entreprise, constitue des flux internes.

### Schéma des flux internes dans l'entreprise de transformation

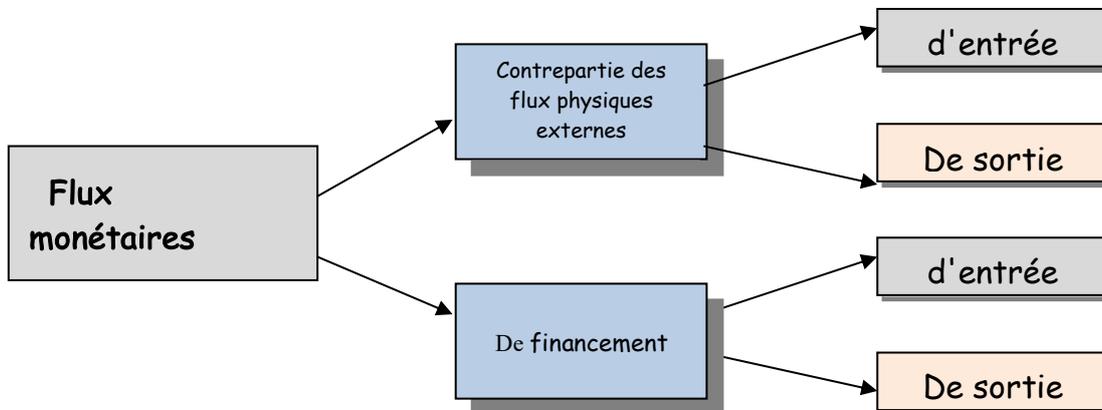


### b. Les flux monétaires

Les paiements effectués entre l'entreprise et ses partenaires constituent des flux monétaires.

Les flux monétaires peuvent être classés en :

- flux monétaires contrepartie des flux physiques externes,
- flux monétaires de financement



#### Les flux monétaires contrepartie des flux physiques externes

LES FLUX MONÉTAIRES, CONTREPARTIE DES FLUX PHYSIQUES EXTERNES.	EXEMPLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Paiements reçus des clients</li> <li>❑ Paiements adressés aux fournisseurs</li> <li>❑ Salaires versés</li> <li>❑ Intérêts payés au banquier</li> </ul>	<p><i>Le versement d'intérêts est la contrepartie du service financier rendu par la banque qui a prêté l'argent.</i></p>

#### Les flux monétaires de financement

Ces flux apportent des ressources de financement à l'entreprise. Ils n'ont pas de contrepartie physique.

LES FLUX MONÉTAIRES DE FINANCEMENT.	EXEMPLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Les apports et prélèvements des propriétaires de l'entreprise.</li> <li>❑ Les emprunts et leurs remboursements</li> </ul>	<p><i>Les apports en capital constituent des flux de financement qui entrent dans l'entreprise. Les prélèvements sont des flux de financement qui sortent de l'entreprise. L'emprunt est un flux de financement entrant, son remboursement est un flux de financement sortant.</i></p>

## CHAPITRE I : LE BILAN

Pour fonctionner, toute entreprise doit disposer d'un ensemble de **ressources**, parmi ces ressources, on peut citer : les capitaux propres, les emprunts, les dettes envers les fournisseurs... Grâce à ces ressources, l'entreprise va effectuer des **emplois**. Parmi ces emplois, on peut citer : les constructions, le matériel, le mobilier de bureau, les stocks de matières premières ou de marchandises, ...

L'ensemble des ressources et des emplois est regroupé dans un tableau qui s'appelle **bilan**.

Le bilan est un tableau représentatif de la **situation patrimoniale** d'une entreprise à une date donnée. Il comporte deux colonnes ; la colonne droite s'appelle **passif** (ressources / origines) et la colonne gauche est appelée **actif** (emplois).

L'approche économique du bilan consiste à dire que le **PASSIF** représente les ressources de l'entreprise et que l'**ACTIF** représente les emplois.

### BILAN AU 31/12/N

<p><b>EMPLOIS</b> Ensemble des biens que l'entreprise possède</p>	<p><b>RESSOURCES</b> Origine de financement des biens figurant à l'actif</p>
<b>TOTAL DES EMPLOIS</b>	<b>= TOTAL DES RESSOURCES</b>

L'approche juridique du bilan est une approche en terme de patrimoine. Le **PASSIF** représente ce que doit l'entreprise (Dettes au sens large) ; l'**ACTIF** représente ce que possède l'entreprise (Biens et Droits).

### BILAN AU 31/12/N

<p><b>BIENS &amp; DROITS</b></p>	<p><b>DETTES (au sens large) (1)</b></p>
<b>TOTAL DES BIENS &amp; DROITS</b>	<b>= TOTAL DES DETTES (au sens large)</b>

(1) *il s'agit de toutes les obligations envers les Tiers. C'est ainsi que les capitaux propres représentent une dette permanente de l'entreprise vis à vis des propriétaires associés. L'entreprise est débitrice de l'obligation de restituer ces capitaux aux associés en cas de liquidation.*

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

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

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

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

## I. Le passif du bilan : Les ressources

Le passif exprime à la date d'établissement du bilan l'origine, la source et le montant des capitaux se trouvant à la disposition de l'entreprise.

Les ressources peuvent avoir une triple origine :

- Les ressources fournies par l'**exploitant** ou par les **associés** de l'entreprise et qui y sont maintenues d'une manière durable. Elles sont constituées par le **capital**.
- Celles qui ont été fournies par des tiers (fournisseurs, banques) et qui doivent être restituées ou remboursées à plus ou moins longue échéance. Ce sont les **dettes**.
- Celles créées par l'entreprise elle-même à la suite de son activité et qui ont été laissées à sa disposition : ce sont les **profits**.

On peut dire qu'il existe deux types de ressources :

- **Ressources externes** : ce sont celles qui proviennent d'agents économiques autres que l'entreprise elle-même, il s'agit du capital et des dettes.
- **Ressources internes** : ce sont celles qui proviennent de l'entreprise elle-même, il s'agit des bénéfices.

## II. L'actif du bilan : les emplois

L'actif montre comment à une date donnée sont utilisées les ressources indiquées dans le passif: il exprime l'emploi qui a été fait des ressources.

Les emplois figurant à l'actif du bilan sont de deux ordres :

- Des biens qui **restent longtemps** à la disposition de l'entreprise dans leur état d'acquisition;
- D'autres éléments, au contraire, **changent rapidement**. Les marchandises par leur vente sont transformées en **créances** sur les clients, **en espèces** en caisse ou **en avoirs** en banque. Ceux-ci serviront ensuite à acheter des marchandises et ainsi de suite.

## III. L'égalité actif = passif

Le passif et l'actif d'un bilan décrivent à la date d'établissement de ce bilan la situation de l'entreprise vue sous la double optique des ressources (passif) et des emplois (actif). Donc total des ressources = total des emplois.

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

Ainsi le bilan doit être équilibré par construction. A tout moment dans l'entreprise, le total des ressources est égal au total des emplois.

**Le bénéfice** de l'exercice (ressource interne) apparaît au côté droit du bilan. **La perte** (emploi définitif) ; diminution des ressources apparaîtra également au côté droit du bilan précédé d'un signe « - ».

**N.B.** : Le bénéfice ou la perte sont le résultat de l'exploitation de l'entreprise au cours d'un exercice donné. Lorsque le bilan est établi à la date de création, il est dit alors « bilan d'ouverture » ; l'exploitation n'ayant pas encore commencé, il n'y a ni bénéfice ni perte. Un bilan d'ouverture est obligatoirement équilibré.

### **Application 1 :**

Le 01/01/N : Rachid décide de créer sa propre entreprise, il apporte une somme globale de 600.000 DH dont 350.000 DH déposée en caisse et le reste en banque.

- a) Quelles sont les ressources et les emplois ?
- b) Présenter le bilan au 01/01/N

## Application 2 :

Les éléments constituant une entreprise commerciale se présentent ainsi au 01/01/N :

- Ressources : Emprunt auprès des établissements de crédit : 400.000 DH  
Capital ?
- Emplois : Matériel : 6.000.000 DH  
Marchandises : 400.000 DH  
En banque : 3.600.000 DH  
En caisse : 600.000 DH

### Travail à faire

Présenter le Bilan de cette entreprise et calculer le montant de son capital ?

## IV. La structure du bilan selon le plan comptable Marocain

### Structure schématique du bilan

Actif	Passif
Actif immobilisé (2)	Financement permanent (1)
Actif circulant hors trésorerie (3)	Passif circulant hors trésorerie (4)
Trésorerie – actif (5)	Trésorerie – passif (5)

### 1. L'actif du bilan

Il est subdivisé en 3 grandes parties :

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

#### - **L'actif immobilisé :**

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

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

#### - **L'actif circulant hors trésorerie :**

est défini comme l'ensemble des actifs correspondants à des éléments du patrimoine qui, en raison de leur destination ou de leur nature n'ont pas vocation à rester durablement dans l'entreprise, c'est à dire ils ont une durée inférieure à une année. Il se compose des stocks, des créances de l'actif circulant, des titres et valeurs de placement

#### - **La trésorerie – actif :**

Elle comprend les disponibilités et les liquidités de l'entreprise (des **chèques**, **valeurs encaissées** et des valeurs **disponibles** (espèces en caisse)).

## 2. Le passif du bilan

Dans le passif, les ressources sont classées en :

- **Financement permanent** : il est constitué par l'ensemble des ressources stables (durables) de l'entreprise et regroupe principalement les capitaux propres (Apport/capital) et les dettes à plus d'un an (Emprunt, fournisseurs d'immobilisations...), ce sont des dettes de financement.

- **Le passif circulant hors trésorerie** : ce sont les dettes liées au cycle d'exploitation ou remboursables rapidement ; plus précisément celles dont le délai d'exigibilité est inférieur à un an. Il s'agit des sommes dues à des tiers (personnes extérieures de l'entreprise et qui ont des relations avec elle),

**Exemple** : dettes fournisseurs, fournisseurs effet à payer, créiteurs divers....

- **La trésorerie- passif** : elle est constituée par les montants avancés par les banques à l'entreprise sous forme de crédits divers: **crédits de trésorerie, facilités de caisse. ..**

### V. Applications

#### 1. Exercice d'application 1

Le chef comptable d'une entreprise dans laquelle vous effectuez votre stage au poste d'aide comptable, vous remet les documents suivants :

Élément d'actif	Montant	Élément PASSIF	Montant
<b>Actif immobilisé :</b>		<b>Financement permanent</b>	
Terrain	_____	Capital social	300 000,00
Construction	_____	Résultat (perte)	_____
Matériel de transport	_____	Emprunt auprès des Etablissement de Crédit	160 000,00
Matériel de bureau	_____		
<b>Actif circulant</b>		<b>Passif circulant:</b>	
Stock de marchandises	_____	Fournisseurs	70 000
Clients	_____		
<b>Trésorerie actif</b>		<b>Trésorerie Passif</b>	
Banque	20 000,00		
Caisse	_____		
<b>TOTAL</b>	_____	<b>TOTAL</b>	_____

Vous disposez des renseignements suivants:

#### 1- Actif immobilisé: 300 000 DH.

- Le compte Matériel de transport représente 20 % de l'actif immobilisé ;
- Le compte Matériel de bureau représente 1/10 de l'actif immobilisé ;
- Le reste se répartit entre les comptes terrains et construction.

#### 2- Actif circulant hors trésorerie : 180 000DH

- Les stocks représentent 2 fois les créances sur les clients.
- Les comptes "clients" est égale à 3 fois le compte banque.

#### 3- Trésorerie Actif : 30 000DH

#### Travail à faire :

1. Calculer le montant des éléments qui manquent dans le bilan.
2. Établir le bilan de fin d'exercice.

## VI. Variation d'un bilan

### 1. Les opérations modifiant le bilan :

La situation d'une entreprise exprimée par un bilan n'est valable qu'à la date de ce bilan. Toute opération effectuée par l'entreprise modifie le bilan.

#### Exemple :

Le 15/10/N un commerçant a créé son entreprise en apportant 100.000 de fond propre et en empruntant 60.000 supplémentaire, il a déposé 140.000 en banque et le reste en caisse.

**T.A.F. :** Présenter le Bilan au 15/10/N de ce commerçant.

Le 15/11/N, ce commerçant achète un fond commercial à 60.000 DH, du mobilier à 8.000 DH, des marchandises à 30.000 DH. Pour payer tous ces achats, le commerçant retire l'argent de la banque.

**T.A.F. :** Présenter le Bilan au 15/11/N

#### Solution

Bilan au 15/10/N

ACTIF	Montant	PASSIF	Montant
Banque	140.000	Capital	100.000
Caisse	20.000	Emprunt	60.000
TOTAL	160.000	TOTAL	160.000

Bilan au 15/11/N

ACTIF	Montant	PASSIF	Montant
Fonds de commerce	60.000	Capital	100.000
Mobilier	8.000	Emprunt	60.000
Marchandises	30.000		
Banque	42.000		
Caisse	20.000		
TOTAL	160.000	TOTAL	160.000

#### Commentaire

Les postes fonds de commerce, mobilier, marchandises apparaissent à l'actif du bilan mais le poste banque diminue de 60.000 DH, 8.000 DH, 30.000 DH soit un total de 98.000 DH et le montant de la banque devient :  $140000 - 98000 = 42000$  DH.

#### Exemple 2 :

Ce commerçant juge que son capital initial est insuffisant pour accroître l'activité de son affaire. Il effectue un second apport de capital de 50.000 DH en espèces au 20/12/N.

**T.A.F. :** Présenter le nouveau bilan après cette augmentation du capital.

### Solution

ACTIF	Montant	PASSIF	Montant
Fonds de commerce	140.000	Capital	150.000
Mobilier	20.000	Emprunt	60.000
Marchandises	30.000		
Banque	42.000		
Caisse	70.000		
TOTAL	210.000	TOTAL	210.000

### Commentaire

Au passif, le montant du capital a augmenté de 50.000 DH, en contrepartie, à l'actif le montant de la caisse a augmenté de 50.000 DH.

## 2. Détermination du résultat

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

- ⇒ Le résultat est **Bénéfice** : si le total d'actif est supérieur au total du passif, en d'autres termes le total des biens est supérieur au total des dettes
- ⇒ Le résultat est **Perte** si le total de passif est supérieur au total d'actif, ou le total du capital et des dettes est supérieur au total des biens.

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

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

### Exemple d'application :

Le 01/01/N, le bilan d'une entreprise comprend les éléments suivants :

Matériel : 60.000 DH, Mobilier : 8.000 DH, Marchandises : 6.000 DH, Banque : 4.000 DH, Caisse : 10.000 DH, Capital : ?, Fournisseur : 20.000 DH.

**T.A.F.** : Présenter le bilan au 01/01/N.

Le 31/12/N, le bilan de cette même entreprise comporte les éléments suivants :

Matériel : 50.000 DH, Mobilier : 7.600 DH, Marchandises : 10.000 DH, Clients : 8.000 DH, Banque : 4.000 DH, Caisse : 6.000 DH, Fournisseurs : 18.000 DH, Emprunt : 16.000 DH.

**T.A.F.** : Présenter le bilan de clôture au 31/12/N

### Solution

Bilan au 01/01/N

ACTIF	Montant	PASSIF	Montant
Matériel	60.000	Capital	68.000
Mobilier	8.000	Fournisseurs	20.000
Marchandises	6.000		
Banque	4.000		
Caisse	10.000		
TOTAL	88.000	TOTAL	88.000

Bilan au 31/12/N

ACTIF	Montant	PASSIF	Montant
Matériel	50.000	Capital	68.000
Mobilier	7.600	Résultat	<u>- 16.400</u>
Marchandises	10.000	Emprunt	16.000
Clients	8.000	Fournisseur	18.000
Banque	4.000		
Caisse	6.000		
TOTAL	85.600	TOTAL	85.600

TOTAL d'actif : 85.600

TOTAL du passif : 102.000

**Passif > l'actif** d'où le résultat est une **perte**.

## VII. Analyse comptable des opérations de l'entreprise

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

### 1. Ressource de financement

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

### 2. Emplois des ressources de financement

Par emploi, on désigne, l'utilisation qui a été faite de ce moyen, par conséquent, comptabiliser une opération revient à préciser le moyen de l'opération c'est-à-dire la ressource et à montrer comment cette ressource est-elle utilisée c'est-à-dire l'emploi.

#### Exemple :

Achat de matières premières en espèces pour 20.000 dh

Opération	Emploi	Ressource
Achat de matières premières	ACHAT de matière 20.000 DH	Caisse : 20.000 DH

### 3. Application

Pour commencer son activité commerciale, Khalid a effectué les opérations suivantes :

- Apport d'un local commercial d'une valeur de 200.000 DH et d'une somme déposée en banque de 130.000 DH ;
- Acquisition par chèque bancaire d'un matériel de transport et d'un matériel de bureau pour des valeurs respectives de 80.000 DH et 6.000 DH ;
- Retrait de la banque pour alimenter la caisse 20.000 DH ;
- Achat de marchandises pour une valeur de 17.000 DH dont 10.000 DH par chèque et le reste en espèce ;
- Vente de marchandises à 6.000 DH réglée comme suit : 4.000 DH par chèque bancaire, le reste en espèce ;
- Vente de marchandises à 2.500 DH réglée réglé comme suit : 1.500 DH au comptant par chèque et le reste à crédit ;
- Recouvrement de la créance relative à l'opération (f) en recevant un chèque de 600 DH et le reste en espèce.

#### T.A.F. :

- Analyser toutes les opérations effectuées par l'entreprise HILAL en terme de ressources et emplois (sous forme de tableau Ressources-Emplois)
- Commentaire du tableau.

**Solution :**

1.

Opérations	Emplois		Ressources	
	Eléments	Montant	Eléments	Montant
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
f)				
g)				

2. **Commentaire :**

## CHAPITRE II : LE COMPTE ET LE PRINCIPE DE LA PARTIE DOUBLE

### I. Le compte

#### 1. Notion de compte

Le compte est un document comptable qui prend la forme d'un tableau qui sert à enregistrer les opérations réalisées par une entreprise.

Pour tout compte : le côté gauche du compte est réservé aux emplois et le côté droit aux ressources.

- Le côté gauche, réservé aux emplois, est appelé : **DEBIT** (d'où le verbe **débit**er un compte qui veut dire enregistrer une somme à son débit) ;
- Le côté droit, réservé aux ressources est appelé : **CREDIT** (d'où le verbe **crédit**er un compte qui veut dire enregistrer une somme à son crédit) ;
- L'inscription d'un mouvement comptable (une somme) au débit ou au crédit d'un compte est appelée : **IMPUTATION** ;
- Le **SOLDE** d'un compte est calculé à son arrêté (clôture). Le solde d'un compte est la différence entre le total des montants inscrits au débit et le total des montants inscrits au crédit :
  - Si le total du débit est **supérieur** au total du crédit le **solde est débiteur** (SD), ce solde doit être inscrit au **crédit** du compte pour égaliser le compte (débit = crédit) ;
  - Si le total du débit est **inférieur** au total du crédit le **solde est créditeur** (SC), il doit être inscrit au **débit** du compte pour égaliser (débit = crédit).
- Arrêter un compte, c'est calculer son solde final débiteur ou créditeur ;
- Ouvrir un compte c'est inscrire le solde dégagé au moment de la fermeture du côté de sa nature (SD) au débit, solde créditeur au crédit ;
- Le compte doit faire ressortir clairement pour chaque période, **le solde au début de la période, le total des mouvements débit et crédit de la période et le solde en fin de période.**

#### 2. Présentation du compte

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

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

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

Nous distinguons trois catégories de comptes :

- Compte à colonnes séparées ;
- Compte à colonnes regroupées ou mariées ;
- Compte schématique (Compte en T)

⇒ **Compte à colonnes séparées :**

C'est un compte dont la colonne « Débit », située à gauche, est séparée de la colonne « Crédit » qui est située à droite.

Numéro et Intitulé du compte					
Débit			Crédit		
Dates	Libellés	Montants	Dates	Libellés	Montants
(X)	(Y)	(Z)	(X')	(Y')	(Z')
	Total du débit			Total du crédit	

Chacune des deux parties (Débit et Crédit) est divisée en 3 colonnes :

- Dans la partie (X et X'), est indiquée **la date à laquelle l'opération a été réalisée** par l'entreprise ;
- Dans la partie (Y et Y'), est indiquée **le motif de l'opération et la référence de la pièce comptable** ;
- Dans la partie (Z et Z'), est enregistrée les **montants**, en dirhams, des opérations ;

▪ **Cas du compte à colonne séparées :**

➤ **Si Débit > Crédit :**

Numéro et Intitulé du compte					
Débit			Crédit		
Dates	Libellés	Montants	Dates	Libellés	Montants
	Solde débiteur (à l'ouverture du compte)	Montant		Solde créditeur (à l'ouverture du compte)	Montant
				<b>Solde débiteur (à l'arrêté du compte)</b>	Montant

➤ **Si Débit < Crédit :**

Numéro et Intitulé du compte					
Débit			Crédit		
Dates	Libellés	Montants	Dates	Libellés	Montants
	Solde débiteur (à l'ouverture du compte)	Montant		Solde créditeur (à l'ouverture du compte)	Montant
	<b>Solde créditeur (à l'arrêté du compte)</b>	Montant			

**Précision :** à l'ouverture du compte le solde peut être débiteur ou créditeur.

⇒ **Compte à colonnes regroupées ou mariées :**

C'est un compte dont la colonne Débit est située à côté de la colonne Crédit. Ce compte respecte les mêmes principes que ceux du compte à colonnes séparées, la seule différence c'est que dans ce compte on fait apparaître après chaque opération un solde (le reste).

L'utilisation de ce compte est fréquente dans le cas des comptes de trésorerie (banque, caisse, chèques postaux) ou des comptes de créances (Ex. : Clients) ou de dettes (Ex. : Fournisseurs).

Numéro et Intitulé du compte					
Dates	Libellés	Montants		Soldes	
		Débit	Crédit	Débiteurs	Créditeurs
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)

- (1) Cette colonne indique les dates des opérations ;
- (2) Cette colonnes définit l'opération et indique la référence de la pièce comptable ;
- (3) Cette colonne indique les montants inscrits au débit ;
- (4) Cette colonnes indique les montants inscrits au crédit ;
- (5) Ces colonnes indiquent le solde après chaque opération :
  - Si **Débit > Crédit** => le solde (c-à-d **Débit – Crédit**) est enregistré dans la colonne du solde débiteur ;
  - Si **Débit < Crédit** => le solde (c-à-d **Débit – Crédit**) est enregistré dans la colonne du solde créditeur ;

⇒ **Compte schématique**

Un compte peut être présenté sous une forme schématique, appelé **Compte en « T »**. L'objectif est de simplifier l'enregistrement des différentes opérations de l'entreprise.

Débit	Numéro et intitulé du compte	Crédit
(1)	(2)	

- (1) Cette colonne indique les montants enregistrés au **débit** et leurs dates (entre parenthèses).
- (2) Cette colonne indique les montants enregistrés au **Crédit** et leurs dates (entre parenthèses).

▪ **Cas du compte schématique :**

➤ **Si Débit > Crédit :**

Débit	Numéro et intitulé du compte	Crédit
Solde débiteur (à l'ouverture du compte)		Solde créditeur (à l'ouverture du compte) <b>Solde débiteur (à l'arrêté du compte)</b>

➤ Si Débit < Crédit :

Débit	Numéro et intitulé du compte	Crédit
Solde débiteur (à l'ouverture du compte)		Solde créditeur (à l'ouverture du compte)
<b>Solde créditeur (à l'arrêté du compte)</b>		

### 3. Application

Les opérations suivantes ont été réalisées en espèce.

- 01.01 : Avoir en caisse : 5.000 DH
- 02.01 : Achat de marchandise : 2.000 DH
- 08.01 : Ventes de marchandises : 1.000 DH
- 09.01 : Achats de fournitures de bureau : 800 DH
- 10.01 : Vente de marchandises : 2.000 DH
- 11.01 : Règlement électricité : 200 DH
- 20.01 : Régler les salaires du mois : 500 DH

**T.A.F.** : Présenter le compte caisse selon les différentes présentations.

**a) Compte « CAISSE » à colonnes mariées**

Date	Libellés	Montants		Soldes	
		Débit	Crédit	Débiteur	Créditeur
01.01	Solde à nouveau	5.000	--	5.000	----
02.01	Achat de marchandises	----	2.000	3.000	----
08.01	Ventes de marchandises	1.000	----	4.000	----
09.01	Achat de fournitures	----	800	3.200	----
10.01	Ventes de marchandises	2.000	----	5.200	----
11.01	Règlement électricité	----	200	5.000	----
20.01	Règlement salaire	-----	500	<b>4.500</b>	----
	Solde débiteur		<b>4.500</b>		
	<b>TOTAL</b>	8.000	8.000		

**b) Compte « CAISSE » à colonnes séparées**

Date	Libellés	Débit	Date	Libellés	Crédit
01.01	Solde à nouveau	5.000	02.01	Achats de marchandises	2.000
08.01	Ventes de marchandises	1.000	09.01	Achats de fourniture	800
10.01	Ventes de marchandises	2.000	11.01	Règlement d 'électricité	200
			20.01	Règlement salaire	500
				Solde débiteur (SD)	<b>4.500</b>
	<b>TOTAL</b>	8.000		<b>TOTAL</b>	8.000

**c) Compte schématique : CAISSE**

Débit		Crédit	
(01/01)	5.000,00	2.000,00	(02/01)
(08/01)	1.000,00	800,00	(09/01)
(10/01)	2.000,00	200,00	(11/01)
		500,00	(20/01)
		<b>SD : 4.500</b>	
8.000		8.000	

**4. Fonctionnement des comptes du bilan**

*a. Les comptes de l'actif du bilan*

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

**Comptes d'actif :**

↗ Débit	Crédit ↘
(+)	(--)
<b>Augmentation (des valeurs d'entrée)</b>	<b>Diminution (des valeurs de sortie)</b>

**Exemple** : Matériel de transport

- Au 01/01/N : Le compte matériel de transport présente un solde initial de 300.000 DH
- Au 25/01/N : Achat d'un camion 110.000 DH
- Au 30/03/N : Achat d'une voiture pour 80.000 DH
- Au 20/04/N : Vente d'un véhicule pour 10.000 DH

**Matériel de transport :**

Débit		Crédit	
(01/01)	300.000,00	10.000,00	(20/04)
(25/01)	110.000,00		
(30/03)	80.000,00		
		<b>SD : 480.000</b>	
490.000		490.000	

**Application 1:**

Une entreprise « X » a réalisé pendant le mois de janvier les opérations suivantes :

- 01/01 : Avoir en caisse : 60.000,00 ;
- 01/01 : Avoir en banque : 180.000,00 ;
- 03/01 : Acquisition d'une machine : 100.000,00 par chèque bancaire ;
- 08/01 : Vente de marchandise : 70.000,00, réglé comme suit :
  - 10.000,00 en espèce ;
  - Le reste par chèque bancaire.
- 12/01 : Achat de marchandises : 56.000,00, réglé comme suit :
  - 50% par chèque bancaire ;
  - Le reste à crédit.
- 15/01 : Retrait de la banque pour alimenter la caisse : 50.000,00 ;

- 22/01 : Avance reçue d'un client : 10.000,00 par chèque bancaire ;  
 24/01 : Règlement d'un fournisseur : 20.000,00 en espèces ;  
 26/01 : Vente d'une commande de marchandise : 76.000,00 à crédit ;  
 28/01 : Règlement en espèces :
- Du loyer du mois : 8.000,00 ;
  - De la facture « RAMSA » : 14.000,00.

**T.A.F. :**

1. Etablir le compte « Banque »
2. Etablir le compte « Caisse »

**Précisions :**

- Le compte **banque augmente au débit et diminue au crédit**. C'est-à-dire lorsque l'avoir en banque augmente, on débite ce compte, dans le cas contraire on le crédite.
- Le compte **caisse augmente au débit et diminue au crédit**, c'est-à-dire lorsque l'avoir en caisse augmente, on débite ce compte, dans le cas contraire on le crédite.

***b. Les comptes du passif***

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

**COMPTES DU PASSIF :**

<b>Débit</b>	<b>Crédit</b>
<b>(-)</b> <b>Diminution des valeurs</b>	<b>(+)</b> <b>Augmentation de valeurs</b>

**Exemple :** Le compte fournisseur

- Au 01/01/N : La dette de l'entreprise envers le fournisseur est de 26.000 DH
- Au 02/01/N : L'entreprise achète à crédit chez le même fournisseur de marchandises pour 24.000 DH
- Au 05/01/N : L'entreprise retourne sur le dernier achat des marchandises aux fournisseurs : 1.000 DH défectueuses
- Au 14/01/N : L'entreprise verse au fournisseur en espèces : 8.000 DH
- Au 20/01/N : L'entreprise verse au fournisseur une somme par chèque de 20.000 DH

**Fournisseur :**

Débit	Crédit
(05/01)      1.000,00	26.000,00    (01/01)
(14/01)      8.000,00	24.000,00    (02/01)
(20/01)      20.000,00	
SC= 21.000,00	
<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

### Application 2 :

L'entreprise « Y » a réalisé les opérations suivantes au courant du mois Mars :

05/03 : Vente de matières premières : 45.000,00 ; 18.000,00 réglée par chèque, le reste à crédit ;

08/03 : Achat de la matière première : 75.000,00, 15.000,00 réglée en espèces, le reste à crédit ;

14/03 : Un client règle 42.000,00 par chèque ;

19/03 : Vente de produits finis : 122.000,00 : 36.000,00 réglé par chèque, le reste à crédit ;

22/03 : Acquisition d'une machine : 90.000,00 réglé par chèque ;

26/3 : Règlement d'une dette fournisseur de 45.000,00 par chèque ;

30/03 : Un client retourne 18.000,00 de produits défectueux ;

### T.A.F. :

1. Etablir le compte « 4411 Fournisseurs », sachant que ce compte présente au 01/03 un solde créditeur de 105.000,00
2. Etablir le compte « 3421 Clients », sachant que ce compte présente au 01/03 un solde débiteur de 66.000,00

### Précisions :

- Le compte « **Fournisseurs** », enregistre les dettes de l'entreprise envers ses fournisseurs. Ce compte **augmente au crédit et diminue au débit**. C'est-à-dire lorsque les dettes fournisseurs augmentent, on le crédite, dans le cas contraire on le débite.
- Le compte « **Clients** », enregistre les créances de l'entreprise sur ses clients. Ce compte **augmente au débit et diminue au crédit**. C'est-à-dire lorsque les créances clients augmentent, on le débite, dans le cas contraire on le crédite.

## II. Principe de la partie double

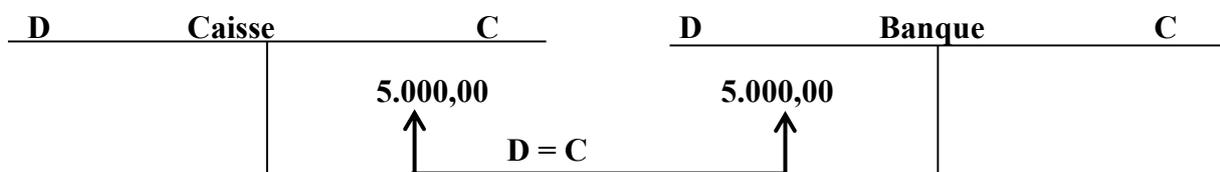
La comptabilité générale analyse les mouvements de valeurs au moyen des comptes ; l'inscription dans les comptes est soumise à des règles qui assurent la coordination comptable ; les entreprises adoptent une technique permettant d'observer les erreurs et de faire un contrôle : c'est la comptabilité à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

### 1. Principe de la comptabilité à partie double

**Exemple 1 :** Versement des espèces en banque : 5.000

Cette opération intéresse deux comptes :

- Compte Caisse est crédité par 5.000 DH, sortie de valeur, le compte diminue ;
- Compte Banque est débité par la même somme 5.000 DH, entrée de valeur, le compte augmente.



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

Cette technique se traduit par le fait que toute inscription comptable se fait par deux écritures

de même montant et de sens inverse dans des comptes différents, un compte est débité l'autre compte est crédité de même montant et de sens contraire.

**Exemple 2 :** Acquisition d'un camion à 200.000, réglé comme suit :  $\frac{3}{4}$  par chèque et le reste à crédit dans 6 mois.

Cette opération intéresse 3 comptes :

- Compte matériel de transport est un compte d'actif, sa valeur augmente donc débité de 200.000 DH ;
- Compte Banque est crédité de 150.000 DH, sortie de l'argent, le compte diminue ;
- Compte « dettes sur acquisition des immobilisations » c'est un compte de passif, sa valeur augmente et donc crédité de 50.000 DH.

D <b>Mat. de transp.</b> C	D <b>Banque</b> C	D <b>Dettes/acq d'immo</b> C
200.000,00	150.000,00	50.000,00
↑	↑	↑
D = C		

**Application :**

- Un jeune entrepreneur crée une entreprise en versant 800.000,00 DH en banque ;
- Il retire 50.000,00 DH de la banque pour alimenter la caisse ;
- Il achète du mobilier payé en espèce pour 6.000,00 DH ;
- Il achète des marchandises à crédit pour 15.000,00 DH et en espèce pour 2.500,00 DH ;
- Il vend des marchandises à 12.000,00 DH réglées  $\frac{1}{3}$  en espèce  $\frac{1}{3}$  par chèque et le reste à crédit ;
- Il paie 1.500 DH de frais de téléphone.

**T.A.F. :** Passer ces opérations dans des comptes schématiques

## **2. Fonctionnement des comptes à partie double**

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

## **3. Règle**

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

**Exemples :**

**Ex.1 :** Opération mettant en jeu 2 comptes d'actif :

**Versement de 5.000 DH par le client en espèce**

**Ex.2 :** Opérations mettant en jeu 2 comptes de passif :

**Augmenter le capital par les réserves de : 100.000 DH**

**Ex.3 :** Opération mettant en jeu un compte d'actif et un compte de passif :

**Achat d'un matériel à crédit pour 120.000 DH**

**Ex. 1 :**

Débit compte caisse 5.000 → 5.000 Crédit compte client

**Ex. 2 :**

Débit compte Réserves 100.000 → 100.000 Crédit compte Capital

**Ex. 3 :**

Débit compte Matériel 120.000 → 120.000 Crédit compte fournisseurs d'immobilisation

**4. Passage du Bilan aux comptes**

Pour passer du bilan aux comptes, il faut ouvrir pour chaque poste de bilan un compte, puis inscrire le montant correspondant à chaque compte du même côté ou ce poste figure au bilan. Les comptes d'actif sont à reportés au débit et les comptes du passif au crédit.

**Exemple :**

Bilan au 01/01/N

Actif	Montant	Passif	Montant
Mobilier	10.000	Capital	82.000
Marchandises	70.000	Fournisseurs	7.000
Caisse	9.000		
<b>TOTAL</b>	<b>89.000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>89.000</b>

D    Capital    C	D    Fournisseurs    C	
82.000    (01/01)	7.000    (01/01)	
D    Mobilier    C	D    Marchandises    C	D    Caisse    C
01/01)    10.000	(01/01)    70.000	01/01)    9.000

**5. Passage des comptes au Bilan**

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

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

**Exemple :**

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

- 25/01 : Achat d'un ordinateur en espèces : 2.000,00 DH
- 15/02 : Achat d'une table en espèces : 1.000,00 DH
- 10/05 : Paiement en espèces le fournisseur : 1.000,00 DH
- 12/09 : Achat d'une imprimante à crédit : 3.000,00 DH

**T.A.F. :**

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

D Matériel inform. C

	(25/01) 2.000,00		
	(12/09) 3.000,00	<b>SD = 5.000</b>	

	D Capital C		
	<b>SC = 82.000</b>	82.000 (10/05)	

	D Fournisseurs C		
	10/05) 1.000	7.000 (01/01)	
	<b>SC = 9.000</b>	3.000 (12/09)	

	D Mobilier C		D Marchandises C		D Caisse C
	(01/01) 10.000,00	<b>SD = 11.000</b>	(01/01) 70.000	<b>SD = 70.000</b>	(01/01) 9.000
	(15/02) 1.000,00				
					1.000 (15/02)
					1.000 (10/05)
					<b>SD = 5.000</b>

**Bilan au 31/12/N**

Actif	Montant	Passif	Montant
Mobilier	11.000,00	Capital	82.000,00
Matériel informatique	5.000,00	Fournisseurs	9.000,00
Marchandises	70.000,00		
Caisse	5.000,00		
<b>TOTAL</b>	<b>91.000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>91.000,00</b>

## CHAPITRE III : LE COMPTE DE PRODUITS ET CHARGES (C.P.C.)

Le bilan fournit une information continue sur les variations des éléments du bilan et permet la détermination du résultat global. Cependant, d'un point de vue gestion, il est utile de connaître les causes de la formation de ce résultat. Cette information nécessaire et complémentaire est donnée par un document appelé **Compte de Produits et Charges (C.P.C.)**.

En effet, de nombreuses opérations concourent à la formation du résultat. Certaines de ces opérations rapportent des gains à l'entreprise ; elles sont appelées **produits**. D'autres engendrent des pertes ; elles sont appelés **Charges**. Les Produits et Charges sont regroupés dans un document appelé C.P.C.

La différence entre les produits et les charges donne le résultat de la période :

$$\text{Résultat} = \text{Produits} - \text{Charges}$$

Si le total des produits est **supérieure** au total des charges, on a un **bénéfice**.

Si le total des produits est **inférieure** au total des charges, on a une **perte**.

### I. Structure du C.P.C

Charges (Classe 6)	Produits (Classe 7)
<i><u>Activité courante</u></i>	
Charges courantes	Produits courants
Charges d'exploitation (61)	Produits d'exploitation (71)
Résultat d'exploitation	
Charges financières (63)	Produits financiers (73)
Résultat financier	
Résultat d'exploitation + Résultat Financier = Résultat courant	
<i><u>Activité non courante</u></i>	
Charges Non courantes (65)	Produits non courants (75)

Le C.P.C. est subdivisé en trois parties distinctes qui reprennent les opérations **d'exploitation**, les opérations **financières** et les opérations **non courantes**.

#### 1. Les opérations d'exploitation

Il s'agit des charges et des produits réalisés dans le cadre de **l'objet social** de l'entreprise.

##### **A- Les charges d'exploitation :**

Elles enregistrent toutes les opérations réalisées dans le cadre d'un exercice pour acheter les biens à revendre ou à transformer des services tels que le travail des salariés, les taxes payées à l'Etat, le service bancaire, le transport,...

### **B- Les produits d'exploitation :**

Ils correspondent à toutes les opérations d'exploitation effectuées par l'entreprise durant un exercice, ils ont pour origine :

- La vente de marchandises ou de produits fabriqués par l'entreprise ;
- La fourniture de service à des tiers ;
- L'encaissement de **subventions** émanant des pouvoirs publics ou de tiers en liaison avec l'objet social de l'entreprise.

**Résultat d'exploitation = produits d'exploitation - charges d'exploitation**

## **2. Les opérations financières**

Ce niveau concerne tout ce qui est en rapport avec la trésorerie.

### **A- Les charges financières :**

Elles concernent la rémunération de ceux qui prêtent de l'argent à l'entreprise (intérêts), la rémunération des clients qui paient avant le terme normal convenu (**escompte de règlement accordé**) et les charges résultantes de l'utilisation de trésorerie en dirhams ou en devises.

### **B- Les produits financiers :**

Ils concernent les revenus des placements (exemple intérêt d'un prêt), la rémunération de l'entreprise par les fournisseurs pour règlements anticipés (escomptes de règlement obtenus) et les produits résultats de l'utilisation de trésorerie en dirhams ou en devises.

**Résultat financier = produits financiers - charges financières**

**Résultat courant = résultat d'exploitation + résultat financier**

## **3. Les opérations non courantes**

Ce niveau reprend tous les éléments qui ne sont pas assimilables à des opérations de gestion courante.

### **A- Les charges non courantes :**

Elles comprennent en particulier :

- Les charges supportées par l'entreprise lors de la vente d'une partie de ses immobilisations ;
- Le paiement par l'entreprise de pénalités en faveur de tiers.

### **B- Les produits non courants :**

Ils comprennent en particulier :

- Les produits réalisés par l'entreprise lors de la **cession** d'une partie de ses immobilisations
- Le paiement à l'entreprise de **dédits** par des tiers (exemple : **subvention** reçue,...).

**Résultat non courant = produits non courants - charges non courantes**

**Résultat avant impôt = résultat courant + résultat non courant**

## II. Présentation du C.P.C.

Le compte de produits et charges est établi en liste, on peut présenter schématiquement le compte de produits et charges de la manière suivante :

<b><u>Exploitation</u></b> I. Produits d'exploitation II. Charges d'exploitation <b>III. Résultats d'exploitation (I - II)</b>
<b><u>Financier</u></b> IV. Produits financiers V. Charges financières VI. Résultats financiers (IV- V) <b>VII. résultat courant (III+VI)</b>
<b><u>Non courant</u></b> VIII. Produits non courants IX. Charges non courantes <b>X. Résultat non courant (VIII- IX)</b>
<b>XI. Résultat avant impôt (VII + X)</b> XII. Impôt sur les bénéfices <b>XIII. Résultat net (XI- XII)</b>

On retrouve Le **résultat net = Total des produits - Total des charges**

## III. Application

Au 31 décembre N, en fin d'exercice, les produits et les charges d'une entreprise se présentent ainsi :

▪ Ventes de marchandises	1 920 000,00	DH
▪ Achats d'emballages	27 000,00	DH
▪ Charges de personnel	120 000,00	DH
▪ Droits d'enregistrement et de timbre	21 400,00	DH
▪ Escomptes accordés	4 000,00	DH
▪ Escomptes obtenus	4 200,00	DH
▪ Charges d'intérêt	52 800,00	DH
▪ Achats de marchandises	850 000,00	DH
▪ Taxe d'édilité	8 500,00	DH
▪ Déplacements, missions et réception	90 000,00	DH
▪ Achats de fourniture non stockables	340 000,00	DH
▪ Frais postaux	45 000,00	DH
▪ Locations versées	92 000,00	DH
▪ Transport sur achat	40 000,00	DH
▪ Pénalités et amendes	700,00	DH
▪ Services bancaires	15 000,00	DH
▪ Dons non courants reçus	12 000,00	DH
▪ Produits des titres de participation	7 200,00	DH

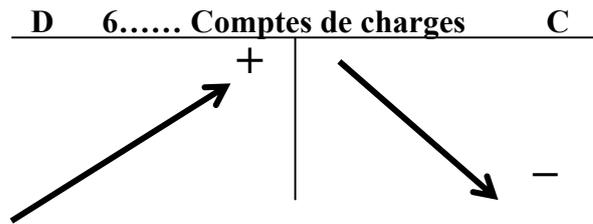
**T.A.F. :** Etablir le C.P.C. de l'exercice et déterminer le résultat de l'entreprise.

I - Produits d'exploitation	
II - Charges d'exploitation	
<b>III - Résultat d'exploitation = I - II</b>	
IV - Produits financiers	
V - Charges financières	
<b>VI - Résultat financier = IV - V</b>	
<b>VII – Résultat courant = III + VI</b>	
VIII – Produits non courants	
IX – Charges non courantes	
<b>X – Résultat non courant = VIII – IX</b>	
<b>Résultat avant impôt = VII + X</b>	

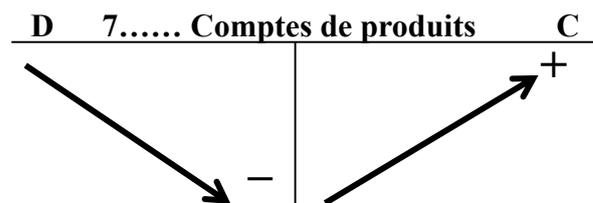
## Correction :

I - Produits d'exploitation	
Ventes de marchandises	1 920 000,00
II - Charges d'exploitation	
Achats d'emballages	27 000,00
Droits d'enregistrement et de timbre	21 400,00
Achats de marchandises	850 000,00
Déplacements, missions et réception	90 000,00
Achats de fourniture non stockables	340 000,00
Frais postaux	45 000,00
Locations versées	92 000,00
Transport sur achat	40 000,00
Services bancaires	15 000,00
Taxe d'édilité	8 500,00
Charges de personnel	120 000,00
<b>III - Résultat d'exploitation = I - II</b>	<b>271 100,00</b>
IV - Produits financiers	
Escomptes obtenus	4 200,00
Produits des titres de participation	7 200,00
V - Charges financières	
Escomptes accordés	4 000,00
Charges d'intérêt	52 800,00
<b>VI - Résultat financier = IV - V</b>	<b>-45 400,00</b>
<b>VII - Résultat courant = III + VI</b>	<b>225 700,00</b>
VIII - Produits non courants	
Dons non courants reçus	12 000,00
IX - Charges non courantes	
Pénalités et amendes	700,00
<b>X - Résultat non courant = VIII - IX</b>	<b>11 300,00</b>
<b>Résultat avant impôt = VII + X</b>	<b>237 000,00</b>

#### IV. Fonctionnement des comptes de charges et de produits



Les comptes de charges **augmentent** au **débit** et **diminuent** au **crédit**, ils sont généralement de **soldes débiteurs**.



Les comptes de produits **augmentent** au **crédit** et **diminuent** au **débit**, ils sont généralement de **soldes créditeurs**.

#### V. Incidence de la variation de stocks sur le CPC.

##### 1. Pour les marchandises, matières et fournitures

Variation de stock = SI - SF
------------------------------

- Si :  $SI > SF \Rightarrow$  **Signe (+) (Solde débiteur) : à ajouter aux achats**

##### 6111 ou 6124 variation de stocks de ...

SI	SF
	SD = SI - SF

**Exemple :**

6111 Achats

marchandises : 15 000 ,00

Stock initial de marchandises : 5 000,00

Stock final de marchandises : 3 000,00

Donc : variation de stock =  $SI - SF = 5\ 000,00 - 3\ 000,00 = +2\ 000,00$

611 Achats revendus de marchandises = 6111 + (SI-SF)

= **15 000,00 + 2 000,00 = 17 000,00**

- Si :  $SI < SF \Rightarrow$  **Signe (-) (Solde créditeur) : à retrancher des achats**

**6114 ou 6124 variation de stocks de ...**

<b>SI</b> <b>SC = SF – SI</b>	<b>SF</b>
----------------------------------	-----------

**Exemple :**

6121 Achats de matières premières 30 000,00

Stock initial de matières premières : 10 000,00

Stock final de matières premières : 15 000,00

Donc : variation de stock = SI – SF = 10 000,00 – 15 000,00 = - 5 000,00

**612 Achats consommés de matières et fournitures = 6121 + (SI – SF)**

**= 30 000,00 – 5 000,00 = 25 000,00**

**2. Pour les produits finis et en cours :**

Variation de stock= SF – SI

Cette variation de stocks de produits doit apparaître au niveau du CPC **au poste 713 :**

**Variation de stocks de produits avec un signe (+) ou (-).**

- Si : SI > SF (Solde débiteur) : **Signe (-) au CPC :**

**713 ... variation de stocks de ...**

<b>SI</b>	<b>SF</b> <b>SD = SI-SF</b>
-----------	--------------------------------

- Si : SI < SF (Solde créditeur) : **Signe (+) au CPC :**

**713 ... variation de stocks de ...**

<b>SI</b> <b>SC= SF-SI</b>	<b>SF</b>
-------------------------------	-----------

**Exemple :**

Stock initial de produits finis : 60 000,00

Stock final de produits finis : 53 000,00

**Variation de stock de produits = SF – SI**

**= 53 000,00 - 60 000,00 = -7 000,00**

**Pour le CPC, on aura :**

**CPC ../../20..**

- Produits d'exploitation 71 : ..... <b>713Variation de stocks de produits</b> ....	..... <b>(-) 7 000,00</b> ....
--	--------------------------------------

**Exercice :**

L'entreprise « Eco-Energy Négoce » vous remet la liste de ses Comptes de Produits et Charges, arrêtée au 31 Décembre de l'année N :

Nom du compte	Montant	N° du compte	Poste	Charges/Produits		
				E.	F.	N.
Subventions d'exploitation reçues de l'exercice	23 000,00					
Location de matériel de transport	16 700,00					
Achats de matières et fournitures consommables	230 000,00					
Transports du personnel	29 200,00					
Escomptes accordés	2 080,00					
Missions	31 500,00					
Revenus des immeubles non affectés à l'exploitation	17 300,00					
Ventes de marchandises au Maroc	2 367 000,00					
Location et charges locatives diverses	10 400,00					
Variation des stocks de matières et fournitures (SI-SF)	8 150,00					
Foires et expositions	38 100,00					
Assurances - Matériel de transport	28 000,00					
Cotisations aux caisses de retraite	26 820,00					
Revenus des titres de participation	15 700,00					
Redevances crédit-bail	36 400,00					
Entretien et réparations des biens mobiliers	84 120,00					
Achats de marchandises	1 135 600,00					
Cotisations de Sécurité Sociale	64 000,00					
Frais de téléphone	26 300,00					
Intérêts bancaires et sur opérations de financement	9 100,00					
Variation de stocks de marchandises (SI-SF)	-91 000,00					
Indemnités de préavis et de licenciement	22 100,00					
Autres impôts, taxes et droits assimilés	32 700,00					
Appointements et salaires	162 000,00					
Honoraires	20 500,00					
Escomptes obtenus	12 000,00					
Pénalités et amendes fiscales	2 400,00					
Redevances pour brevets	10 500,00					

E = Exploitation - F = Financier - N = Non courant

**T.A.F :**

- 1) Remplir le tableau ci-dessus en précisant pour chaque compte son numéro, le numéro du poste, et en plaçant dans la case concernée (E, F et N) la lettre C pour les comptes de Charges ou la lettre P pour les comptes de Produits.
- 2) Réaliser le C.P.C. à partir des comptes présentés.

**Correction :**

Nom du compte	Montant	N° du compte	Poste	Charges / Produits		
				E.	F.	N.
Subventions d'exploitation reçues de l'exercice	23 000,00	7161	716	P		
Location de matériel de transport	16 700,00	61316	613	C		
Achats de matières et fournitures consommables	230 000,00	6122	612	C		
Transports du personnel	29 200,00	61421	614	C		
Escomptes accordés	2 080,00	6386	638		C	
Missions	31 500,00	61435	614	C		
Revenus des immeubles non affectés à l'exploitation	17 300,00	7182	718	P		
Ventes de marchandises au Maroc	2 367 000,00	7111	711	P		
Location et charges locatives diverses	10 400,00	6131	613	C		
Variation des stocks de matières et fournitures (SI-SF)	8 150,00	6124	612	C		
Foires et expositions	38 100,00	61443	614	C		
Assurances - Matériel de transport	28 000,00	61345	613	C		
Cotisations aux caisses de retraite	26 820,00	61742	617	C		
Revenus des titres de participation	15 700,00	7321	732		P	
Redevances crédit-bail	36 400,00	6132	613	C		
Entretien et réparations des biens mobiliers	84 120,00	61332	613	C		
Achats de marchandises	1 135 600,00	6111	611	C		
Cotisations de Sécurité Sociale	64 000,00	61741	617	C		
Frais de téléphone	26 300,00	61455	614	C		
Intérêts bancaires et sur opérations de financement	9 100,00	63115	631		C	
Variation de stocks de marchandises (SI-SF)	-91 000,00	6114	611	C		
Indemnités de préavis et de licenciement	22 100,00	61765	617	C		
Autres impôts, taxes et droits assimilés	32 700,00	61678	616	C		
Appointements et salaires	162 000,00	61711	617	C		
Honoraires	20 500,00	61365	613	C		
Escomptes obtenus	12 000,00	7386	738		P	
Pénalités et amendes fiscales	2 400,00	65831	658			C
Redevances pour brevets	10 500,00	61371	613	C		

			Opérations		Totaux exercice N (3)	Totaux exercice N -1 (4)
			propres à l'exercice (1)	concernant l'exercice antérieur (2)		
E X P L O I T A T I O N	I	Produits d'exploitation				
		Ventes de marchandises (en l'état)				
		Ventes de biens et services produits	2 367 000,00		2 367 000,00	
		Chiffre d'affaires	<b>2 367 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 367 000,00</b>	
		Variation de stocks de produits (±) (1)	0,00		0,00	
		Immo. prod. par l'entrep. pour elle même				
		Subventions d'exploitation	23 000,00		23 000,00	
		Autres produits d'exploitation	17 300,00		17 300,00	
	Reprises d'exploit. : transfert de charges					
	Total I	<b>2 407 300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 407 300,00</b>		
	II	Charges d'exploitation				
		Achats revendus (2) de marchandises	1 044 600,00		1 044 600,00	
		Achats consommés (2) de mat. et fournitures	238 150,00		238 150,00	
Autres charges externes		331 720,00	0,00	331 720,00		
Impôts et taxes		32 700,00	0,00	32 700,00		
Charges de personnel		274 920,00		274 920,00		
Autres charges d'exploitation				0,00		
Dotations d'exploitation				0,00		
Total II	<b>1 922 090,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 922 090,00</b>			
III	Résultat d'exploitation (I - II)			<b>485 210,00</b>		
F I N A N C I E R	IV	Produits financiers				
		Produits des titres de particip. et immo.	15 700,00			
		Gains de change				
		Intérêts et autres produits financiers	12 000,00		12 000,00	
		Reprises financières : transferts de charges				
	Total IV	<b>27 700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27 700,00</b>		
	V	Charges financières				
		Charges d'intérêts	9 100,00		9 100,00	
		Pertes de change				
		Autres charges financières	2 080,00		2 080,00	
		Dotations financières			0,00	
	Total V	<b>11 180,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11 180,00</b>		
	VI	Résultat Financier (IV - V)			<b>16 520,00</b>	
VII	Résultat Courant (III + VI)			<b>501 730,00</b>		
N O N C O U R A N T	VIII	Produits non courants				
		Produits des cessions d'immobilisations				
		Subventions d'équilibre				
		Reprises sur subventions d'investissement				
		Autres produits non courants				
		Reprises non cour. : transferts de charges				
	Total VIII					
	IX	Charges non courantes	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		Valeurs nettes d'amortissements des immobilisations cédées				
		Subventions accordées				
		Autres charges non courantes	2 400,00	0,00	2 400,00	
		Dotations non cour. aux amort. et provis.				
		Total IX	2 400,00	0,00	<b>2 400,00</b>	
X	Résultat non courant (VIII - IX)			<b>-2 400,00</b>		
XI	Résultat avant impôts (VII + X)			<b>499 330,00</b>		
XII	Impôts sur les résultats					
XIII	Résultat Net (XI - XII)			<b>499 330,00</b>		
	Total Des Produits (I + IV + VIII)			<b>2 435 000,00</b>		
	Total Des Charges (II + V + IX + XII)			<b>1 935 670,00</b>		
	RÉSULTAT NET			<b>499 330,00</b>		

# CHAPITRE IV : L'ORGANISATION COMPTABLE ET LES SUPPORTS COMPTABLES

## I. Définition

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

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

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

## II. Le cadre comptable

Les comptes sont répartis en 10 classes

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

### **1. Les classes réservées à la comptabilité générale**

Classes réservées au **BILAN** :

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

Classes réservées au **C.P.C.** :

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

Classe réservée au **résultat** :

- Classe 8 : Comptes de résultat

### **2. La codification des comptes**

Le classement des comptes est fait selon une codification décimale.

Un compte comporte au moins 4 chiffres :

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

### Tableau de codification :

Niveau	Objet	Code d'identification
1	Classe/ masse	Le 1 <sup>er</sup> chiffre indique la classe
12	Rubrique	Les 2 premiers chiffres indiquent la rubrique
123	Poste	Les 3 premiers chiffres indiquent le poste
1234	Compte	Les 4 premiers chiffres indiquent le compte principal
12345	Sous- compte	Les 5 premiers chiffres indiquent le sous- compte

### **3. Les états de synthèse (modèle normal)**

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

**a. Le bilan :**

Document qui décrit le patrimoine de l'entreprise en terme de ressources et d'emplois.

**b. Le compte de produit et charges :**

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

**c. L'état des soldes de gestion :**

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

**d. Le tableau de financement :**

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

**e. L'état des informations complémentaires :**

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

### **4. Les états de synthèse modèle simplifié :**

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

Ce modèle prévoit uniquement les états de synthèses suivant : Le bilan et le C.P.C. conformément à la loi 44-03 relative aux obligations comptables des commerçants

**Article 21** : (modifié par l'article 1er de la loi n° 44-03 promulguée par le dahir n° 1-05- 211 du 14 février 2006 ; B.O. n° 5404 du 16 mars 2006, cette modification prend effet à compter du premier exercice comptable ouvert après la date de publication de la loi n° 44- 03). Les personnes assujetties à la présente loi dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur ou égal à dix millions de dirhams (10.000.000) sont dispensées de l'établissement de l'état des soldes de gestion, du tableau de financement et de l'état des informations complémentaires.

### III. Les comptes de Bilan

#### 1. Les comptes du passif

##### a. Les capitaux propres :

- Le capital social : Représente l'ensemble des actions ou des parts sociales, libellées à leur valeur nominale que peuvent détenir les associés d'une société de capitaux ou d'une société de personnes.
- Le capital personnel : Correspond à l'apport net d'un particulier (entreprise individuelle).
- La prime d'émission : Correspond à l'excédent du prix d'émission sur la valeur nominale payée par les nouvelles actions pour être assimilées aux anciennes, notamment à la valeur acquise par ses dernières en tenant compte des réserves déjà constituées.
- Les réserves : sont formées des bénéfices réalisés et conservés au sein de la société pour renforcer la situation financière. Elles peuvent être obligatoires (réserves légales et réserves d'investissement) statutaires ou facultatives.
  - La réserve légale : la loi impose aux sociétés de prélever 5% de leur bénéfice net en affectation à la formation d'une réserve légale et ce jusqu'à concurrence de :
    - 10 % du capital pour les SARL, les SA et les autres sociétés de capitaux.
    - 20 % pour les sociétés civiles (SNC, SCS).
  - La réserve statutaire : Prévues par les statuts, elles doivent être constituées en vertu des modalités fixées par lesdits statuts.
  - Les réserves facultatives : Ce sont des réserves sociales, qui ne sont imposées ni par la loi ni par les statuts. Elles sont constituées à titre de précaution.
  - L'écart de réévaluation : il est formé de la plus-value résultant de la réévaluation de certains éléments de l'actif. Elle est incorporée au capital.
- Le report à nouveau : Peut être constitué par les bénéfices non distribués des exercices antérieurs, dans ce cas il est créditeur (+). Il peut être assimilé à un compte de réserve. Il peut être constitué par les pertes sur exercices antérieurs non encore compensées par les bénéfices, les réserves ou le capital.
- Le résultat : Il peut être soit **excédentaire**, dans ce cas il est **ajouté** aux capitaux propres. Soit **déficitaire** dans ce cas il est **déduit** des capitaux propres.

##### b. Les capitaux propres assimilés :

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

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

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

L'entreprise comptabilise en « Amortissement » (dotation aux amortissements) le seul amortissement économique. Elle enregistre l'excédent ( $AF - AE$ ) en provision réglementées (dotation non courante).

### c. Dettes de financement :

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

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

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

Cette prime fait l'objet d'un amortissement.

- Provisions durable pour risque et charges : Elles sont destinées à faire face à des risques ou des charges dont on prévoit la réalisation dans un délai supérieur à un an à la date de clôture de l'exercice.
- Ecarts de conversion passif sur éléments non circulants : Ils représentent des gains latents résultant des réajustements au cours de change à la date de clôture des créances immobilisées et des dette de financement libellées en monnaie étrangère .

### Exemple :

Emprunt à long terme de 600.000 \$ entrée en comptabilité au cours de 10 DH. Le cours de change à la clôture de l'exercice est de 8 DH.

On lira dans à la passif :  $(600.000 \times 8) = 4.800.000$  au lieu de 6.000.000 et écarts de conversion passif :  $6.000.000 - 4.800.000 = 1.200.000$ .

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

### d. Dettes du passif circulant :

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

Ce poste inclut :

- Les dettes nées en vers les fournisseurs.
  - Les dettes payées par les effets de commerce non encore échus.
  - Les dettes nées mais non encore constatées (facture à recevoir).
- Les clients créditeurs avances et acomptes : Ce sont toutes les sommes reçues par l'entreprise à titre d'avance destinées à lui permettre d'exécuter une commande ou d'effectuer des travaux.
  - Personnel : ce poste renferme les sommes que doit verser l'entreprise à son personnel.
  - Organismes sociaux : ce sont toutes les sommes que l'entreprise doit verser à la C.N.S.S., à la caisse de retraite, à la mutuelle et aux autres organismes sociaux ainsi que les charges

sociales à payer.

- Etat créditeur : ce poste regroupe les sommes que l'entreprise doit payer à l'état sous forme d'impôts (Etat TVA facturée, patente, taxe urbaine, IR...).
- Comptes d'associés : ces comptes représentent les sommes qui sont dues par l'entreprise à ses associés ou à ses administrateurs.
- Autres créanciers : ils représentent autres dettes sur acquisition d'immobilisation, dettes sur acquisition des titres...
- Compte de régularisation passif : ce compte permet de répartir les charges dans le temps de manière à les rattacher à l'exercice qui les concerne. Il comprend produits constatés d'avance, intérêts courus et non échus à payer... (voir travaux de fin d'exercice)
- Autres provisions pour risques et charges : dont on prévoit la réalisation dans un délai inférieur ou égale à un an à la date de clôture et de l'exercice.
- Ecart de conversion passif / éléments circulants : ils représentent des gains latents résultant des réajustements au cours de change à la date de clôture des créances de l'actif circulant des dettes du passif libellées en monnaies étrangères.

#### **e. Trésorerie-passif :**

- Crédit d'escomptes : ce compte enregistre le montant nominal des effets (lettre de change ou billet à ordre) remis à l'escompte par l'entreprise qui reste par ailleurs inscrit à l'actif dans le poste « clients et comptes rattachés » jusqu'à leur date d'échéance.
- Crédit de trésorerie : ce sont les sommes que doit rembourser l'entreprise à une ou plusieurs banques.

## **2. Les principaux comptes de l'actif :**

### **a. Immobilisations en non-valeur :**

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

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

### **b. Immobilisations incorporelles.**

Elles sont composées des éléments suivants :

- Immobilisations en recherche et développement : ce sont des frais engagés par l'entreprise dans le domaine de la recherche et du développement pour son propre compte. Ces frais doivent remplir les conditions suivantes :
  - les projets de recherche et de développement doivent être nettement individualisés et leur coût distinctement établi pour être réparti dans le temps. (comptabilité analytique).
  - Chaque projet doit avoir des sérieuses chances de réussite technique et de rentabilité commerciale et financière.
- Brevet, marques, Droit, et valeurs similaires : Ce sont des dépenses faites pour l'obtention

des avantages que constitue la protection accordée à l'inventeur, à l'auteur, ou au bénéficiaire du droit d'exploitation des brevets, marques...

- Fonds commercial : Il est constitué par les éléments incorporels qui ne font pas l'objet d'une évaluation et d'une comptabilisation séparées au bilan. Il s'agit de la clientèle, le nom commercial...

#### **c. Les immobilisations corporelles :**

Ces immobilisations comprennent :

- Les terrains : Terrains de construction, d'exploitation,...
- Les constructions : Fondations, bâtiment,...
- Installations techniques et matériels et outillages : Il s'agit de toutes les installations, matériel et machines ainsi que leurs agencements et aménagements liés directement à l'activité de l'entreprise.
- Mobilier et matériel de bureau : meubles, machines et instruments de bureau utilisés par les différents services administratifs ou autre tel que : les bureaux, les chaises, les armoires, les machines à écrire, le matériel informatique,
- Le matériel de transport : véhicules et appareils de transport divers ...
- Les immobilisations en cours : ce compte à pour objet de faire apparaître la valeur des immobilisations non terminées à la fin de chaque exercice. On inscrit dans ce compte aussi bien les immobilisations qui sont créées par les moyens propres de l'entreprise que celles qui résultent de travaux de plus au moins longue durée confiés à des tiers.

#### **d. Immobilisations financière :**

- Prêt immobilisé : les crédits que l'entreprise a consenti pour une durée supérieure à un an à des tiers. (Billets de fonds).
- Autres créances financières : elles sont matérialisées par des titres conférant des droits de créance tel que les obligations, les bons de trésor, par des dépôts et cautionnement versé.
- Titres de participation : ils sont représentés par les actions ou parts sociales que l'entreprise détient de façon durable dans le capital d'une ou de plusieurs sociétés afin de pouvoir les contrôler, ou seulement parce qu'elle estime la possession de ces titres utile à l'extension de son activité.

#### **e. Ecarts de conversion-actif sur éléments non circulant :**

Ces écarts représentent les pertes de change latentes sur les créances immobilisées et sur les dettes de financement libellées en monnaies étrangères.

#### **Exemple :**

Créance sur Ahmed de 10.000 \$ entrées en comptabilité au cours de 11 DH soit 110.000 Dh. Au 31 décembre, le cours du \$ est de 8 DH. On lira dans le bilan au 31/12 : prêts immobilisés 80.000 au lieu de 110.000 et écart de convention actif 30.000.

#### **f. Actif circulant (H.T.) :**

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

- **les produits** : tous biens ou services créés par l'entreprise et normalement destinés à être vendus ou cédés au stade final de l'élaboration.
  - **les produits en cours** : biens ou services en cours de transformation à travers un processus de production.
  - **les produits intermédiaires** : produits qui ont atteint un stade d'achèvement mais qui sont destinés à entrer dans une nouvelle phase du cycle de production.
  - **Les matières** : sont les biens destinés à être transformés pour obtenir des produits.
  - **Fournisseurs débiteurs avances et acomptes** : ce sont les sommes versées à titre d'avance à un fournisseur, pour lui permettre ou lui faciliter l'exécution d'une ou plusieurs commandes passées par l'entreprise.
  - **Clients et comptes rattachés** : ce poste regroupe les sommes que doit le client à l'entreprise en représentation de livraison de marchandise qu'elle leur a effectuées. Il inclut :
    - les créances nées sur les clients (facturation non encore réglée par eux) ;
    - les créances nées mais non encore constatées (facture à établir) ;
    - les créances matérialisées par des effets de commerce non encore échus.
  - **Personnel** : il s'agit principalement des avances consenties par l'entreprise à son personnel.
  - **Etat débiteur** : il s'agit de : Subvention à recevoir, acomptes sur IS, TVA récupérables ...
  - **Comptes d'associés** : il s'agit des avances accordées par l'entreprise à ses propres associés ou administrateurs.
  - **Compte de régularisation actif** : ce compte permet de répartir les produits dans le temps de manière à les attacher à l'exercice social qui les concerne. Il s'agit des charges constatées d'avance, intérêts courus et non échus à percevoir...
  - **Titres et valeurs de placement** : ce sont des actions et des obligations acquises en vue d'obtenir des gains financiers tout en ayant la possibilité de les réaliser rapidement si cela est nécessaire.
- g. Trésorerie actif :**
- **Banque** : ce poste renferme les disponibilités que possède l'entreprise dans ses différents comptes bancaires. Ces disponibilités peuvent résulter de ses versements ou des règlements des tiers.
  - **Caisse** : ce poste représente les espèces que détient l'entreprise dans ses différentes caisses.
  - **Caisse régie d'avance et accreditif** : il s'agit de :
    - Soit des sommes avancées aux régisseurs ou aux comptes comptables subordonnés sur travaux en régie ;
    - Soit d'accréditifs ouverts par une ou plusieurs banques au nom d'un tiers ou d'un agent de l'entreprise.

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

### **3. Les comptes de produits et charges**

- **La classe 6 : Comptes de charges :**  
Elle comporte 3 rubriques différentes correspondant aux 3 niveaux du CPC plus une 4<sup>ème</sup> rubrique relative aux impôts sur le résultat :
  - 61 les charges d'exploitation
  - 63 les charges financières
  - 65 les charges non courantes
  - 67 impôts sur les résultats

- **La classe 7 : Comptes de produits**  
Elle se compose de 3 rubriques
  - 71 Les produits d'exploitation
  - 73 Les produits financiers
  - 75 Les produits non courants
- **La classe 8 : Comptes de résultat**

## IV. L'organisation et les supports comptables

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

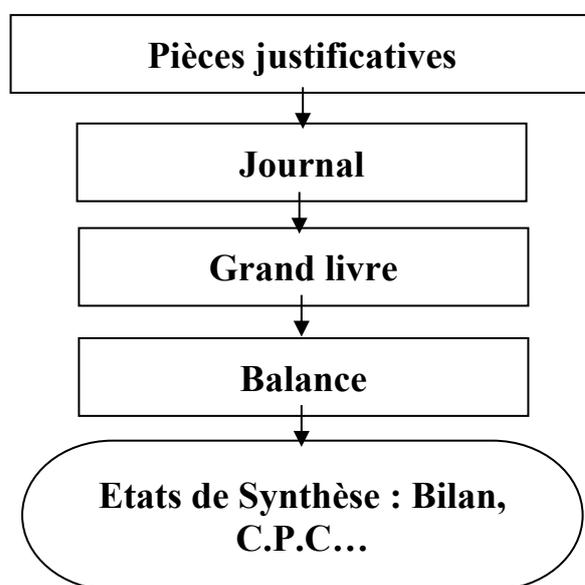
- Les pièces comptables sont des documents qui servent de base à la circulation de l'information comptable (factures, chèques, bons de caisse, quittances...);
- Les documents comptables comprennent essentiellement le journal, le grand-livre, la balance des comptes....);

**Le journal** est le support qui permet de vérifier que la partie double est respectée, il enregistre les opérations effectuées par l'entreprise dans l'ordre chronologique. Les écritures sont reprises dans les comptes du grand-livre ;

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

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

Pour enregistrer les opérations comptables, on doit normalement respecter le cheminement suivant :



### 1. Les pièces justificatives

Ce sont les pièces ou les documents qui peuvent justifier les opérations exécutées par l'entreprise (factures, contrat, chèques, bon de caisse, ...) et qui vont servir de base pour leur comptabilisation.

L'article 22 de la loi 9-88 relative aux obligations comptables des commerçants impose leur conservation pendant 10 ans.

## 2. Livre-journal

### a. Définition

Le journal est un document légal qui sert à enregistrer par ordre chronologique, sans blanc ni rature, les opérations de l'entreprise décrite dans les pièces justificatives. Il constitue la mémoire comptable de l'entreprise.

Pour chaque opération, il faut mentionner :

- La date ;
- Le code et l'intitulé du ou des compte (s) débité (s) ;
- Le code et l'intitulé du ou des compte (s) crédité (s) ;
- Le montant qu'on doit enregistrer au débit et au crédit des comptes concernés ;
- Le libellé de l'opération et la référence de la pièce justificative.

### b. Présentation du journal

	<b>Date de l'opération</b>		
N° de compte	Intitulé des comptes débités	Sommes débit	Sommes crédit
	Intitulé des comptes crédités		
	Libellé de l'opération		

Selon le principe de la partie double, **le total débit doit être égal au total crédit**, après chaque opération et la clôture de l'exercice.

Le journal respecte les dispositions de l'article premier de **la loi 9-88**, qui stipule que « **tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation du mouvement ainsi, que les références de la pièce justificative qui l'appuie** ».

**Exemple** : (ne pas prendre en considération la TVA)

- Le 01-09-N : Retrait de la banque pour alimenter la caisse 2.000, bordereau de retrait de la banque n°50 ;
- Le 05-09-N : Acquisition d'un micro-ordinateur par chèque 10.560, chèq. N° 1366 ;
- Le 10-09-N : Ventes de marchandises 20.000 Dhs,  $\frac{3}{4}$  par chèque,  $\frac{1}{4}$  en espèces, Facture n° F10, chèque n°C871 ;
- Le 15-09-N : Achats de marchandises à crédit 5.000, Facture n°543.

**TAF : Passer les écritures comptables dans le livre journal**

**Solution** :

		01-09	
5161 5141	Caisse	Banque	2.000 2.000
	Bordereau n°50		
		05-09	
2355 5141	Matériel informatique	Banque	10.560 10.560
	Chèque n°1366		

		10-09		
5141	Banque		15.000	
5161	Caisse		5.000	
7111		Ventes de marchandises Facture F10, chèque n°C871		20.000
		15-09		
6111	Achats de marchandises		5.000	
4411		Fournisseurs Facture n° 543		5.000

**Remarque :** le total débit est toujours égal au total crédit. Le journal permet de vérifier que le principe de la partie double est respecté.

### c. La réouverture des comptes du bilan au journal

Au début de chaque exercice comptable, l'entreprise doit passer les écritures de réouverture des comptes (ou les appelle dans la pratique : *les écritures des à nouveau*).

On débite les comptes d'actif (sauf les comptes des rubriques 28/29/39/59 qui sont crédités) par le crédit des comptes du passif (sauf les comptes 1119/1169/1189/1199 qui sont débités).

En résumé, chaque compte du bilan est ouvert en fonction de la nature de son solde :

**Si le solde est débiteur ==> Le compte est débité au journal.**  
**Si le solde est créditeur ==> Le compte est crédité au journal.**

		01-01	D	C
21..	.....		.....	
22..	.....		.....	
23..	.....		.....	
24..	.....		.....	
25..	.....		.....	
27..	.....		.....	
31..	.....		.....	
34..	.....		.....	
35..	.....		.....	
37..	.....		.....	
51..	.....		.....	
11..	.....			.....
13..	.....			.....
14..	.....			.....
15..	.....			.....
16..	.....			.....
17..	.....			.....
44..	.....			.....
45..	.....			.....
47..	.....			.....
55..	.....			.....
59..	.....			.....
28..	.....			.....
29..	.....			.....
39..	.....			.....
		Réouverture des comptes du bilan		

**d. L'annulation du stock initial et la constatation du stock final au journal**

**i. L'annulation du stock initial**

Le P.C.G.E a prévu des comptes spécifiques pour la comptabilisation de la variation des stocks. Il s'agit de :

- 6114 : variation des stocks de marchandises ;
- 6124 : Variation des stocks de matières et fournitures ;
- 713 : Variation des stocks... ;

L'écriture à passer est fonction de la nature du stock :

⇒ **Pour les marchandises :**

		01-01	D	C
6114	Variation des stocks de M/ses		Valeur SI	
311.	.....			Valeur SI
	-Annulation du stock initial de M/ses			

⇒ **Pour les Matières et fournitures consommables :**

		01-01	D	C
6124	Variation des stocks de Matières et fournitures		Valeur SI	
312.	.....			Valeur SI
	-Annulation du stock initial de Matières et fournitures consommables			

⇒ **Pour les produits finis / produits en cours / produits intermédiaires et produits résiduels :**

		01-01	D	C
713..	Variation des stocks de ....		Valeur SI	
313..	.....			Valeur SI
314..	.....			Valeur SI
315..	.....			Valeur SI
	-Annulation du stock initial des produits			

**ii. La constatation du stock final**

A la clôture de chaque exercice, l'entreprise doit constater ses stocks finaux (marchandises, matières premières, fournitures, produits finis...).

Pour constater le stock final, **on passe l'écriture inverse de celle de l'annulation.**

⇒ **Pour les marchandises :**

		01-01	D	C
311.	.....		Valeur SF	
6114	Variation des stocks de M/ses			Valeur SF
	-Constatation du stock final de M/ses			

⇒ **Pour les Matières et fournitures consommables :**

		01-01	D	C
312.	.....		Valeur SF	
6124	Variation des stocks de Matières et fournitures - Constatation du stock final de Matières et fournitures consommables			Valeur SF

⇒ **Pour les produits finis / produits en cours / produits intermédiaires et produits résiduels :**

		01-01	D	C
313..	.....		Valeur SF	
314..	.....		Valeur SF	
315..	.....		Valeur SF	
713..	Variation des stocks de .... - Constatation du stock final des produits			Valeur SF

### Application :

La situation patrimoniale de l'entreprise « **SOUSS NEGOCE** » se présente, au 01/01/N (début d'exercice), comme suit :

<b>Intitulé des comptes</b>	<b>Sommes</b>
Emprunt auprès des établissements de crédit	420 000,00
Stocks de matières premières	210 000,00
Bâtiments	600 000,00
Crédit d'escompte	85 000,00
Stocks de produits finis	235 000,00
Dépôts et cautionnements versés	50 000,00
Matériel et mobilier de bureau	103 000,00
Capital (à déterminer)	?
Créances Clients	92 500,00
Fournisseurs d'immobilisations <b>(1)</b>	230 000,00
Banque (SD)	305 000,00
Brevets, marque, droits et valeurs similaires	25 000,00
Terrains nus	420 000,00
Matériel informatique	52 000,00
Frais de constitution	10 500,00
Subventions d'investissement reçues	65 000,00
Fournisseurs	100 000,00
Installations techniques, matériel et outillage	225 100,00
Titres et valeurs de placement	34 400,00
Caisse	37 500,00

#### **(1) Fournisseur « REDA »**

Au cours de l'exercice N, **SOUSS NEGOCE** a effectué les opérations suivantes :

**06/01** : Achat de matières premières : 20.500,00 facture n°14 ; réglé comme suit : 10.000,00 par chèque n°678, le reste à crédit.

**20/01** : Vente de produits finis : 120.000,00 (facture C-23), réglé comme suit : 80.000,00 au comptant par chèque n°E0045, le reste à crédit.

**07/02** : Acquisition d'une camionnette 75.000,00 à régler dans 10 mois, facture n°89.

**24/02** : Le client « Adil » avance à l'entreprise 4.500,00 par chèque n°H789, sur une commande à livrer le mois de Mars.

**08/03** : Règlement en espèces du :

- Loyer : 7.500,00 (pièce de caisse n°01)
- Facture « RAMSA » : 800,00 (pièce de caisse n°02)
- Facture « ONE » : 1.000,00 (pièce de caisse n°03)
- Timbre postal : 400,00 (pièce de caisse n°04).

**19/03** : Avis de crédit n°00098/03 de la banque relatif à des intérêts sur un compte bloqué : 5.750,00.

**29/03** : Livraison de la commande du client « Adil », Facture n°C-24.

**22/04** : Règlement des salaires: 45.000,00 par virement bancaire n°A00287.

**19/05** : Règlement d'une pénalité fiscale : 1.500,00 par chèque n°679.

**15/06** : Règlement d'une partie de la dette envers le fournisseur « REDA » : 130.000,00 par chèque n°680.

**T.A.F.** :

**1.** Etablir le bilan initial au 01/01/N.

<b>Actif</b>	<b>Montant</b>	<b>Passif</b>	<b>Montant</b>
<b>Actif immobilisé</b>		<b>Financement permanent</b>	
<b>Actif circulant hors trésorerie</b>		<b>Passif circulant hors trésorerie</b>	
<b>Trésorerie Actif</b>		<b>Trésorerie Passif</b>	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

2. Rouvrir les comptes du bilan au 01/01/N.
3. Passer au journal l'écriture d'annulation des stocks initiaux.
4. Passer au journal les opérations réalisées par l'entreprise.
5. Constaté au journal les stocks finaux, sachant, d'après l'inventaire, que le stock au 30/06 est évalué comme suit :

Matières premières : 230.000,00

Produits finis : 245.000,00

### **3. Le grand-livre**

Le grand-livre est un registre où sont reportées toutes les écritures du journal dans des comptes tels qu'ils sont définis par le plan comptable.

Les comptes du grand-livre portent des numéros et sont classés selon l'ordre du plan comptable. Chaque compte fait apparaître distinctement le solde de début de la période, les mouvements au « Débit », les mouvements au « Crédit » et le solde à la fin de la période.

.....	.....	Date	.....	.....
.....	.....	Date	.....	.....
.....	.....	Date	.....	.....
.....	.....	Date	.....	.....



**Classe 1 : Financement permanent**

D	11...	C	D	13...	C	D	14...	C	D	.....	C
---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---

**Classe 2 : Actif Immobilisé**

D	21...	C	D	22...	C	D	23...	C	D	.....	C
---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---

**Classe 3 : Actif circulant**

D	31...	C	D	34...	C	D	35...	C	D	.....	C
---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---

**Classe 4 : Passif circulant**

D	44...	C	D	45...	C	D	47...	C	D	.....	C
---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---

**Classe 5 : Comptes de Trésorerie**

D	51...	C	D	55...	C	D	.....	C	D	.....	C
---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---

**Classe 6 : Comptes de Charges**

D	61...	C	D	63...	C	D	65...	C	D	.....	C
---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---

**Classe 7 : Comptes de Produits**

D	71...	C	D	73...	C	D	75...	C	D	.....	C
---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---	---	-------	---

**Application** : (« SOUSS NEGOCE » Suie)

**T.A.F.** :

Établir le grand livre de la société « SOUSS NEGOCE » au 31/06/N.

## 4. La Balance

### a. Définition :

La balance des comptes constitue le prolongement du grand-livre. C'est **un tableau qui récapitule tous les comptes du grand livre à une date donnée**, selon un classement ordonné, en fonction de la numérotation du plan comptable.

La balance est établie pour s'assurer que l'entreprise a bien reporté dans ses comptes toutes les opérations enregistrées dans le journal.

Pour chaque compte, la balance met en évidence :

- **Le total des sommes inscrite au débit**, (y compris le solde initial) ;
- **Le total des sommes inscrite au crédit**, (y compris le solde initial) ;
- **Le solde qui en découle**.

### b. Présentation :

#### *b.1. Présentation à quatre colonnes :*

Nom de la société : .....		Période d'arrêt : .....			
N° Comptes	Intitulé des comptes	Sommes		Soldes	
		Débit	Crédit	Débiteur	Créditeur
	Totaux	D	C	SD	SC

⏟
⏟
⏟
⏟

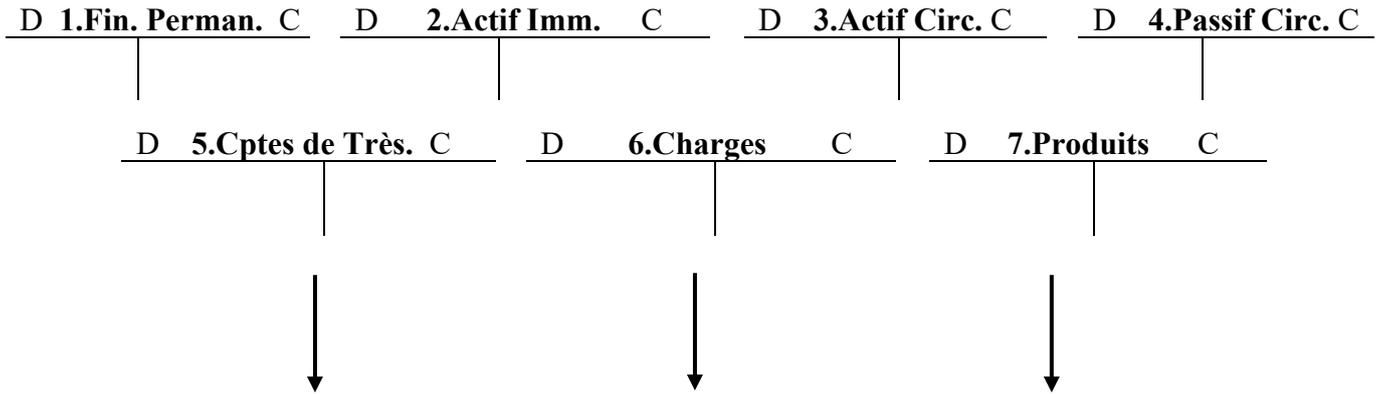
#### *b.2. Présentation à six colonnes :*

Nom de la société : .....		Période d'arrêt : .....					
N° Comptes	Intitulé des comptes	Soldes début période		Mouvement		Soldes fin de période	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débiteur	Créditeur
	Totaux	D	C	D	C	SD	SC

⏟
⏟
⏟
⏟

La balance à six colonnes évite la perte d'information résultant du mélange des soldes initiaux et des flux de la période.

## GRAND-LIVRE



### BALANCE

Nom de la société : .....		Période d'arrêt : .....			
N° Comptes	Intitulé des comptes	Sommes		Soldes	
		Débit	Crédit	Débiteur	Créditeur
	Totaux	D	C	SD	SC

#### c. Propriétés de la balance :

La balance permet de vérifier le respect du principe de la partie double.  
Ceci permet de dégager les égalités suivantes :

**Total Débit = Total Crédit = Total Journal.**  
**Total Soldes Débiteurs = Total Soldes Créiteurs.**

#### Application :

- 1- Établir la balance à quatre colonnes de la société « SOUSS NEGOCE ».
- 2- Établir la balance à six colonnes de la société « SOUSS NEGOCE ».

## Chapitre V : L'ENREGISTREMENT DES FACTURES D'ACHAT ET DE VENTE

Pour atteindre ses objectifs, l'entreprise réalise un ensemble d'opérations diverses avec ses partenaires économiques.

Ces opérations doivent être matérialisées par des documents qui peuvent servir comme moyens de preuve en cas de problème.

La facture constitue l'une des pièces justificatives qui matérialisent la relation entre un fournisseur et un client.

La facture est un document établi lors de la vente ou l'achat d'un bien et ou d'un service, constatant les conditions de cette vente (quantité, prix unitaire, référence....) et le prix total que le client doit payer au fournisseur, on parle alors de la facture « **Doit** ».

La facture « **Avoir** » est élaborée par le fournisseur suite à des changements dans la facture principale, des rectifications qui obligent au fournisseur de payer ses dettes envers le client concernant ces faits:

- ✓ le retour (total ou partiel) de marchandises non conformes ou défectueuses,
- ✓ le retour d'emballages consignés,
- ✓ la réduction commerciale RRR, la réduction financière, les acomptes, les avances ou autres.

### I. Les mentions obligatoires dans une facture

Selon l'article 145 du CGI (Code Général des Impôts), toute facture doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- L'identité du vendeur ;
- Le numéro d'identification fiscale (**IF**) attribué par le service local des impôts, ainsi que le numéro d'article d'imposition à la taxe professionnelle (**Patente**) ;
- La date de l'opération ;
- Les nom, prénom ou raison sociale et adresse des acheteurs ou clients ;
- Les prix, quantité et nature des marchandises vendues, des travaux exécutés ou des services rendus ;
- d'une manière distincte le montant de la taxe sur la valeur ajoutée réclamée en sus du prix ou comprise dans le prix.
- Les références et le mode de paiement se rapportant à ces factures ;

La loi de finance 2016 a introduit à partir du **1er Janvier 2016**, l'obligation d'inscrire le numéro de l'**ICE (identifiant commun de l'entreprise)** sur tous les documents comptables.

En plus de ces informations :

- La forme juridique et le montant du capital social du fournisseur ;
- Le numéro d'immatriculation au registre de commerce ;
- Le numéro de la CNSS ;
- Eventail R.R.R. accordés au moment de la vente.

⇒ Modèle de facture :

**Nom du fournisseur**  
**Adresse**

**Nom du client**  
**Adresse**

<b>Facture n°</b>	-----	<b>Réf- Bon de commande</b>	-----
<b>Date de facture</b>	-----	<b>Réf - Devis</b>	-----
<b>Date de la livraison</b>	-----	<b>N° du client</b>	-----

Réf	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Montant HT
		500,00	KG	20,00	10 000,00
					-
					-
					-
					-
					-
	<b>Total HT</b>				<b>10 000,00</b>
	<b>Taux TVA</b>				<b>20%</b>
	<b>Total TVA</b>				<b>2 000,00</b>
	<b>Total TTC</b>				<b>12 000,00</b>
	<b>Frais de timbre &amp; droits d'enregistrement (Article 179 -CGI)</b>				-
	<b>Net à payer</b>				<b>12 000,00</b>

**Arrêté la présente facture à :**  
**DOUZE MILLE DH**

**Infos additionnelles**  
**Mode de règlement**

Chèque bancaire n° ..... / payable au JJ/MM/AAAA  
Lettre de change n° ..... / payable au JJ/MM/AAAA

Mentions obligatoires (IF, Patente, ICE) ...

## II. Les réductions sur facture :

### 1. Les réductions commerciales

Les réductions commerciales sont accordées aux clients pour des raisons liées à la vente. On distingue : le Rabais, la Remise et la Ristourne.

- **Le Rabais** : C'est une réduction accordée exceptionnellement au client pour tenir compte d'un défaut de qualité de la marchandise livrée ou du non-respect de la conformité de la livraison : temps, lieux, moyens....
- **La Remise** : C'est une réduction accordée à tous ceux qui remplissent certaines conditions, il en est ainsi des remises consenties au client qui effectue des achats en grande quantité ou en raison de la qualité du client.
- **La Ristourne** : C'est une réduction accordée en fonction du volume du chiffre d'affaires réalisé avec un client sur une période donnée (mois, trimestre, semestre, l'année...)

On parle des **réductions sur facture** (facture Doit) et des **réductions hors facture** (Facture Avoir).

#### **N.B.** :

- les réductions commerciales ne doivent jamais être additionnées ou groupées (**calculées en cascade**).

#### *a. Les réductions commerciales sur facture (facture Doit)*

Les réductions commerciales qui figurent sur la facture « doit » **sont calculées et non enregistrées** dans le journal. Seul le **dernier net commercial** est enregistré.

	Montant Brut	(MB)	(Prix de vente HT x Quantité)
–	Réductions commerciales	(RRR)	
=	Net Commercial	(NC)	

La comptabilisation :

#### **Chez le client (Achat à crédit)**

6111	Achat de marchandises	NC	
4411	Fournisseur		NC
	Libellé		

#### **Chez le fournisseur (Vente à crédit)**

3421	Clients	NC	
7111	Ventes de marchandises		NC
	Libellé		

#### *b. Les réductions commerciales hors facture (facture Avoir)*

Dans ce cas, les réductions commerciales **doivent être comptabilisées** dans des comptes spécifiques :

- 6119 : RRR obtenus sur achats de marchandises (à créditer) ;
- 6129 : RRR obtenus sur achats de matières et fournitures (à créditer) ;

- 7119 : RRR accordés par l'entreprise (à débiter) ;
- 7129 : RRR accordés par l'entreprise (à débiter) ;

**N.B. : Les réductions hors facture sont calculées sur la base du dernier Net Commercial.**

La comptabilisation : (sans prendre en considération la TVA)

**Chez le client**

4411	Fournisseur	Montant Réduction	Montant Réduction
6119	RRR obtenus		
	Libellé		

**Chez le fournisseur**

7119	RRR accordés	Montant Réduction	Montant Réduction
3421	Clients		
	Libellé		

## **2. Les réductions financières**

Ce sont des réductions accordées à un client pour des circonstances liées **au paiement**. C'est une bonification accordée au client pour **paiement anticipé** (règlement avant l'échéance), il s'agit de l'**escompte de règlement**.

**N.B. :**

Contrairement aux réductions commerciales, les réductions financières sont calculées dans la facture et enregistrées au journal dans les comptes :

- 7386 « Escomptes obtenus » chez le client ;
- 6386 « Escomptes accordés » chez le fournisseur.

## **3. Méthodes de calcul**

	Montant Brut	(MB)
–	Réductions commerciales	(RRR)
=	Net Commercial	(NC)
–	Réductions financières	(RF)
=	Net Financier	(NF)

**Exemple :**

Le 30/10/N, une entreprise « **A** » a acheté des marchandises de 50.000,00 DH. Après diverses négociations, le fournisseur « **B** » lui accorde les réductions suivantes : une Remise 5%, une 2<sup>ème</sup> Remise 10% et un Escompte 2%. Facture n°98 et le règlement est effectué par chèque n°E356.

### Justifications

<b>MB</b>		50 000,00	
– Remise	5%	2 500,00	(50.000,00 * 5%)
= <b>NC 1</b>		47 500,00	(50.000,00 – 2.500,00)
– Remise	10%	4 750,00	(47.500,00 * 10%)
= <b>NC</b>		42 750,00	(47.500,00 – 4.750,00)
– Escompte	2%	855,00	(42.750,00 * 2%)
= <b>NF</b>		41 895,00	(42.750,00 – 855,00)

#### Chez le client « A »

30/10/N

6111	Achat de marchandises	42.750,00	
5141	Banque		41.895,00
7386	Escomptes obtenus		855,00
Facture n°98, Chèque n° 356			

#### Chez le fournisseur « B »

30/10/N

5141	Banque	41.895,00	
6386	Escomptes accordés	855,00	
7111	Ventes de marchandises		42.750,00
Facture n°98, Chèque n° 356			

### III. La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :

#### 1. Définition :

Contrairement aux réductions, certains éléments viennent s'ajouter au montant net de la facture tels que la TVA, les emballages et les frais de port qu'on appelle majorations sur facture.

La TVA est un impôt global, elle s'applique aux biens et services vendus au Maroc quel que soit leur origine (marocaine ou étrangère).

C'est une taxe indirecte de consommation supportée par le consommateur final : son montant doit être reversé à l'Etat sous déduction de la taxe que l'entreprise supporte à travers ses achats. Ainsi on dit que la TVA est récupérable et ne constitue nullement une charge.

La TVA ne constitue ni une charge ni un produit pour l'entreprise, elle est collectée par cette dernière qui la facture au client à l'occasion de chaque opération imposable.

La TVA est collectée par l'entreprise qui la facture aux clients à l'occasion de chaque opération imposable réalisée.

#### 2. Mode de calcul :

La TVA est calculée en appliquant au prix de vente Hors Taxe (HT) le taux prévu par la loi. La TVA est ajoutée au prix de vente hors taxe pour donner le prix Toute Taxe Comprise (TTC) qui correspond au montant à payer par le client.

- Montant TVA = Montant HT \* taux de la TVA
- Montant TTC = Montant HT + Montant TVA
- Montant Hors taxe = Montant TTC / (1+ t) avec t = Taux de la TVA.

Le taux de TVA varie en fonction de la nature du produit ou service vendu ou acheté.

**Taux normal :**

Le taux normal de la TVA est fixé à **20%**.

**Taux réduits**

- **7%**, les ventes et les livraisons portant sur l'eau, les produits pharmaceutiques, les fournitures scolaires, les produits et matières entrant dans leur composition, les conserves de sardines, le lait en poudre ....
- **10%**, les produits de grande consommation, les opérations de banque et de crédit et les commissions de change, les opérations effectuées dans le cadre de leur profession, par les avocats, interprètes, notaires, adouls, huissiers de justice et vétérinaires, Certains engins et matériels agricoles...
- **14%**, les opérations de transport de voyageurs et de marchandises à l'exclusion des opérations de transport ferroviaire, l'énergie électrique. le beurre à l'exclusion du beurre de fabrication artisanale.

### **3. Principe de comptabilisation :**

Les ventes avec TVA engendrent des recettes de TVA facturée qu'il **faudra reverser** à l'Etat; elle constitue donc **une dette envers l'Etat** à enregistrer **au crédit** du compte :

**4455 - Etat- TVA facturée.**

Les achats avec TVA engendrent pour l'entreprise des dépenses de TVA qui **seront déduites de la TVA facturée**. C'est donc **une créance sur l'Etat** appelée TVA récupérable à noter **au débit** du compte :

**3455 - Etat TVA récupérable.**

Ce compte est subdivisé en **deux comptes** divisionnaires :

**34551 - Etat TV A récupérable sur les immobilisations ;**

**34552 - Etat TVA récupérable sur les charges.**

### **4. Détermination de la TVA due :**

La TVA à **verser** par l'entreprise à l'Etat (**TVA due**) est la différence entre la TVA Facturée et la TVA récupérable.

$$\text{TVA due} = \text{TVA facturée} - \text{TVA récupérable}$$

Enfin de période, suivant déclaration mensuelle ou trimestrielle, trois cas peuvent se produire:

- La TVA **facturée** est **supérieure** à la TVA **récupérable**, l'entreprise doit verser le reliquat à l'Etat : elle a **une dette envers l'Etat** à noter **au crédit** du compte **4456 - Etat TV A due**.
- La TVA **facturée** est **inférieure** à la TVA **récupérable**, l'entreprise a **un crédit de TVA** à **reporter sur la déclaration suivante**. On utilise le compte **3456 - Crédit de TVA**.
- La TVA **facturée** est **égale** à la TVA **récupérable**, il n'y a **ni crédit de TVA ni TVA due**.

## IV. Le traitement comptable :

### 1. La comptabilisation de la facture « Doit »

#### Exemple d'application :

Le 02/12/N, la facture n°F690, envoyé par l'entreprise « ATLAS » à l'entreprise « ALHAOUZ », relative à la vente d'une marchandise, est présentée comme suit :

Le montant brut : 25.000,00 DH, Rabais 2%, Remises 10% et 8%, Escompte 5% et TVA 20%.

**T.A.F. :** Déterminer le net à payer par le client et passer les écritures nécessaires au journal.

<u>Facture n° F690</u>			Justifications
Montant brut		25 000,00	
Rabais	2%	500,00	25.000,00 x 0,02
Net Commercial 1		24 500,00	25.000,00 – 500,00
Remise 1	10%	2 450,00	24.500,00 x 0,1
Net Commercial 2		22 050,00	24.500,00 – 2.450,00
Remise 2	8%	1 764,00	22.050 x 0,08
Net Commercial		20 286,00	22.050,00 – 1.764,00
Escompte	5%	1 014,30	20.286,00 x 0,05
Net Financier (Montant HT)		19 271,70	20.286,00 – 1.014,30
TVA	20%	3 854,34	19.271,70 x 0,2
Montant TTC (ou Net à payer)		23 126,04	19.271,70 + 3.854,34

#### **Chez le client « ALHAOUZ »**

02/12/N

6111	Achat de marchandises	20.286,00	
34552	Etat TVA récupérable sur charges	3.854,34	
4411	Fournisseur		23.126,04
7386	Escomptes obtenus		1.014,30
	Facture n°F690		

#### **Chez le fournisseur « ATLAS »**

02/12/N

3421	Clients	23.126,04	
6386	Escomptes accordés	1.014,30	
7111	Ventes de marchandises		20.286,00
4455	Etat TVA Facturée		3.854,34
	Facture n°F690		

### 2. La comptabilisation de la facture « Avoir »

La facture « Avoir » est établit, entre autres, dans les cas suivants :

- Le retour total de la marchandise ou des produits ;
- Le retour partiel de la marchandise ou des produits ;
- Les réductions hors facture « doit » ;

### Cas n°1 : Le retour total de la marchandise ou des produits

Le retour total de marchandises est enregistré en sens inverse dans les comptes qui avaient enregistré l'opération initiale de facturation.

#### Exemple :

Le 03/12/N, le client « ALHAOUZ » retourne la totalité de la marchandise qui a fait l'objet de la facture n° F690 (exemple précédent). Le fournisseur « ATLAS » lui établit la facture « Avoir » n°A45 le jour même.

#### **Chez le client « ALHAOUZ »**

03/12/N

4411	Fournisseur	23.126,04	
7386	Escomptes obtenus	1.014,30	
6111	Achat de marchandises		20.286,00
34552	Etat TVA récupérable sur charges		3.854,34
	Facture Avoir n°A45		

#### **Chez le fournisseur « ATLAS »**

03/12/N

7111	Ventes de marchandises	20.286,00	
4455	Etat TVA Facturée	3.854,34	
3421	Clients		23.126,04
6386	Escomptes accordés		1.014,30
	Facture Avoir n°A45		

### Cas n°2 : Le retour partiel de la marchandise ou des produits

#### Exemple :

Le 08/12/N, Le client « ALHAOUZ » retourne 12.500 DH de la marchandise reçue le 02/12/N (Objet de la facture « Doit » n°F690) à son fournisseur « ATLAS » (Avoir n°A95).

#### **Avoir n°A95**

Montant brut		12 500,00
– Rabais	2%	250,00
= Net Commercial 1		12 250,00
– Remise 1	10%	1 225,00
= Net Commercial 2		11 025,00
– Remise 2	8%	882,00
= Net Commercial		10 143,00
– Escompte	5%	507,15
= Net Financier (Montant HT)		9 635,85
+ TVA	20%	1 927,17
= Montant TTC (ou Net à déduire)		11 563,02

Chez le client « ALHAOUZ »

08/12/N

4411	Fournisseur	11.563,02	
7386	Escomptes obtenus	507,15	
6111	Achat de marchandises		10.143,00
34552	Etat TVA récupérable sur charges		1.927,17
	<b>Avoir n°A95</b>		

Chez le fournisseur « ATLAS »

08/12/N

7111	Ventes de marchandises	10.143,00	
4455	Etat TVA Facturée	1.927,17	
3421	Clients		11.563,02
6386	Escomptes accordés		507,15
	<b>Avoir n°A95</b>		

**N.B. : En cas de retour (total ou partiel) de Marchandises, matières premières, fournitures ou produits, on doit établir la facture « Avoir » pour retour qui contient les mêmes réductions et les mêmes majorations (sauf transport) que la facture initiale (facture doit).**

**Cas n°3 : Les réductions hors facture**

Nous avons cité plus haut que : les réductions commerciales accordées hors factures sont complémentaires, elles sont comptabilisées dans les comptes suivants :

Chez le fournisseur au débit du compte :

- ✓ 7119 RRR accordé sur ventes de marchandises ;
- ✓ 7129 RRR accordé sur ventes de biens et services produits ;

Chez le client au crédit du compte :

- ✓ 6119 RRR obtenus sur achats de marchandises ;
- ✓ 6129 RRR obtenu sur achat consommés de matières et fournitures.

Exemple :

Le 20/12/N : L'entreprise « AL HAOUZ » demande et reçoit un rabais de 3% à cause de la non-conformité de la marchandise reçue le 02/12/N (Objet de la facture « Doit » n°F690), Avoir n°98 ;

**N.B. : Les Réductions Hors facture sont calculées à partir du dernier Net commercial.**

Solution :

Le dernier net commercial de la facture n°F690 est : NC = 20.286,00

$$\text{Rabais} = \text{NC} \times 3\% = 20.286,00 \times 3\% = 608,58$$

<b><u>Avoir n°A98</u></b>	<b><u>Justifications</u></b>		
Rabais	3%	608,58	20.286,00 * 3%
– Escompte	5%	30,43	608,58 x 0,05
= Net Financier (Montant HT)		578,15	608,58 – 30,43
+ TVA	20%	115,63	578,15 x 0,2
= Montant TTC (ou Net à déduire)		693,78	578,15 + 115,63

Chez le client « **ALHAOUZ** »

20/12/N

4411	Fournisseur	693,78	
7386	Escomptes obtenus	30,43	
6119	RRR Obtenus sur achats de Mses		608,58
34552	Etat TVA récupérable sur charges		115,63
	<b>Avoir n°A98</b>		

Chez le fournisseur « **ATLAS** »

20/12/N

7119	RRR Accordés par l'entreprise	608,58	
4455	Etat TVA Facturée	115,63	
3421	Clients		693,78
6386	Escomptes accordés		30,43
	<b>Avoir n°A98</b>		

**Exercice d'application :**

Comptabiliser les opérations suivantes de la société OPTIMUS :

- le 08 septembre : Réception de la facture n°F23 de la société NAJI, montant brut: 115.000 DH, remise 10%, escompte pour règlement 2%, TVA 20%.
- le 15 septembre : Réception de la facture n° F790 pour Achat de fournitures de bureau à crédit, montant brut: 17.000 DH, TVA 20%.
- le 20 septembre : Réception d'un avoir n°A30 pour retour de marchandises sur facture du 8 septembre, montant brut: 4.500 DH.
- le 25 septembre : Réception d'un avoir n°A40 pour Rabais de 5% accordé sur la facture du 08 septembre.