

PLAN DE FORMATION COMPTABLE

NOVEMBRE 2013

I – L'ENTREPRISE ET LA FAMILLE

- La famille est une entreprise

- La famille dépend de l'entreprise

- La famille et l'entreprise se gèrent de la même manière mais indépendamment l'une de l'autre

- Pour subvenir aux besoins de la famille ou de l'entreprise il faut des revenus soit des espèces (argent), soit un bien (légumes, vêtements....).

II – NOTIONS DE MARKETING

Le marketing : ensemble des outils dont l'entreprise dispose pour atteindre ses objectifs auprès du marché-cible

Produit	Prix	Place (distribution)	Promotion
<ul style="list-style-type: none">• Qualité• Caractéristiques• Aspect• Conditionnement• (vente au détail, au poids, sacs papier ou plastique....)	<ul style="list-style-type: none">• Tarif• Rabais	<ul style="list-style-type: none">• Points de vente• Zones de vente• Entrepôts• Moyens de transport	<ul style="list-style-type: none">• Promotion des ventes• Force de vente• Relations publiques

Les 4P correspondent à l'image du fabricant face à son marché. Pour le client, les actions marketing doivent se traduire en avantage. Les 4 P deviennent alors les 4 C

4P

Produit

Prix

Place

Promotion

4 C

Client

Coût

Commodité

Communication

III – CALCUL DES COUTS

CHARGES DIRECTES	CHARGES INDIRECTES
<ul style="list-style-type: none">• Plants, graines• Engrais• Eau• Main d'œuvre de production	<ul style="list-style-type: none">• Electricité• Carburant• Transport• Emballage• Matériel (usure, renouvellement)• Main d'œuvre de gestion
COÛT DE PRODUCTION + MARGE = PRIX DE VENTE	

IV – COMPTE D'EXPLOITATION (DE RESULTAT) PREVISIONNEL

CHARGES	PRODUITS
<ul style="list-style-type: none">• Electricité• Eau• Carburant• Graines, plants• Engrais• Loyers• Assurances• Salaires• Impôts• Transports• Frais de banque• Intérêts des emprunts	<ul style="list-style-type: none">• Ventes• Prestations de services (vente de main d'œuvre)• Intérêts des placements
TOTAL B	TOTAL A
RESULTAT C (différence entre A et B)	

V – NOTIONS DE COMPTABILITE

V.1 Définition et utilité de la comptabilité

La comptabilité générale est une technique permettant de codifier et de conserver une trace des opérations réalisées par une entreprise dans le cadre de son activité.

Elle permet ainsi de produire des informations adaptées aux différents utilisateurs :

- Les investisseurs et les banquiers : bilan et compte de résultat
- L'administration fiscale : déclarations fiscales
- Les informations pour les clients, les fournisseurs etc.....

Informations brutes
(factures, pièces de banque, etc....)

Comptabilité

Informations adaptées
(comptes annuels, déclarations, etc...)

V.1.2 Les objectifs de la comptabilité

- Selon le code de commerce, les comptes annuels doivent :
- Etre réguliers
- Etre sincères
- Donner une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de l'entreprise

V.1.3 Les principes comptables

- Les principaux principes sont les suivants :
- Principe de continuité d'exploitation
- Principe d'indépendance des exercices
- Principe de prudence
- Principe de permanence des méthodes
- Principe des coûts historiques
- Principe de non compensation

V.1.4 Le plan comptable (OHADA)

Le règlement relatif au droit comptable fait obligation de tenir une comptabilité aux entreprises soumises aux dispositions de l'acte uniforme portant droit commercial général, aux entreprises publiques, para-publiques, d'économie mixte, aux coopératives et plus généralement aux entités produisant des biens et des services marchands, dans la mesure où elles exercent dans un but lucratif ou non, des activités économiques à titre principal ou accessoire qui se fondent sur des actes répétitifs.

Voici le plan comptable du SYSCOA entré en application dans l'UEMOA depuis le 1^{er} janvier 1998.

1 Comptes de bilan (de 1 à 5)

Classe 1 : capitaux

Classe 2 : immobilisations

Classe 3 : stocks

Classe 4 : tiers (clients, fournisseurs et autres)

Classe 5 : trésorerie

2 Comptes de charges et de produits (de 6 à 8)

Classe 6 : charges d'activités

Classe 7 : produits d'activités

Classe 8 : charges et produits autres

V.2 Les pièces comptables usuelles

V.2.1 Le bilan

Le bilan reflète le patrimoine de l'entreprise à une date donnée : le dernier jour de l'exercice comptable.

Il est composé de 2 parties :

- L'actif qui représente ce que l'entreprise possède (machines, stocks, créances, caisse, banque...)
- Le passif qui représente d'une part ce que l'entreprise doit (dettes envers les banquiers et les fournisseurs), et d'autre part ses fonds propres (apport en capital et bénéfices accumulés).

Par définition le montant des éléments dont dispose l'entreprise (actif) est égal au montant des ressources qui ont permis leur acquisition (passif).

L'égalité ACTIF = PASSIF sera donc toujours vérifiée

Présentation simplifiée d'un bilan

Bilan au :

Actif

Passif

Actif immobilisé	Capitaux propres
Actif circulant	○ Capital
○ Stocks	○ Réserves
○ Créances	○ Résultat de l'exercice
Liquidités	Dettes
○ Banque	○ Dettes financières
○ Caisse	○ Dettes d'exploitation
TOTAL ACTIF	TOTAL PASSIF

V.2.2 Le compte de résultat

Le compte de résultat est l'état qui retrace la formation du résultat de l'exercice (bénéfices ou pertes). On parle donc de résultat de l'année.

Il récapitule les produits et les charges de la période et par différence, détermine le résultat de l'entreprise :

- Bénéfice si les produits sont plus importants que les charges
- Perte si les charges sont supérieures aux produits

Les produits sont les ressources générées par l'activité de l'entreprise : essentiellement ses ventes.

Les charges sont les consommations nécessaires pour réaliser l'activité (à ne pas confondre avec les dépenses décaissées ou simplement engagées).

Présentation simplifiée d'un compte de résultat

Compte de résultat 2013

Charges Débit	Produits Crédit
60 Achats	70 Ventes
61 Transports	71 Subventions d'exploitation
62 Services extérieurs A	72 Productions immobilisées
63 Services extérieurs B	73 Variations de stocks
64 Impôts et taxes	75 Autres produits
65 Autres charges	77 Revenus financiers
66 Charges de personnel	78 Transferts de charges
67 Frais financiers	79 Reprises de provisions
68 Dotations aux amortissements	
69 Dotations aux provisions	

Si le solde est débiteur = perte

Si le solde est créditeur = bénéfice

V.2.3 Le livre journal

Le livre journal c'est l'enregistrement chronologique de toutes les opérations de l'entreprise. Il existe un journal par nature d'opérations, c'est-à-dire un journal de ventes, un journal d'achats, un journal de caisse, un journal de banques. Les autres écritures se retrouvent dans un journal d'opérations diverses.

Dans les très petites structures on utilise un livre journal pour l'ensemble des opérations.

V.2.4 Le grand livre

Le grand livre c'est le regroupement de tous les comptes de l'entreprise suivant l'ordre du plan comptable.

V.2.5 La balance

La balance c'est une présentation en forme de tableau de tous les comptes du grand livre et qui vérifie les égalités entre débit et crédit.

V.2.6 Les mécanismes comptables et vocabulaire

Pour les petites entreprises il est possible de se contenter d'une comptabilité dite « de caisse » qui consiste à n'enregistrer que les encaissements et les décaissements. Toutefois, ce système atteint très vite ses limites. C'est pour cette raison qu'il existe un autre système comptable dit « en partie double » qui permet de conserver une trace de toutes les ressources obtenues par l'entreprise et de l'usage qui en a été fait.

Dans ce système en partie double il existe un vocabulaire particulier :

Le compte, il comporte 2 colonnes : à gauche le débit, à droite le crédit. C'est pour cela que l'on dit débiter ou créditer un compte suivant la nature de l'écriture.

Le solde du compte porte le nom de la colonne la plus importante. Solde débiteur lorsque la colonne « débit » est plus importante que la colonne « crédit » et solde créditeur lorsque c'est l'inverse.

Solder un compte signifie inscrire une somme dans ce compte afin qu'après cette écriture, le solde de ce compte soit nul.

V.2.7 Les pièces comptables

Pour tenir une comptabilité, on doit toujours s'appuyer sur une pièce justificative appelée pièce comptable qui doit être conservée en archive pendant minimum 10 ans.

- Les factures, aussi bien celles des fournisseurs que celles établies au nom des clients
- Les reçus d'espèces
- Les pièces de caisse (justificatifs d'achats effectués en espèces)
- Les reçus bancaires (remises de chèques, remises d'espèces.....)
- Les documents internes de l'entreprise pour justifier une écriture diverse (tableaux d'amortissements, fiches de stocks, fiches de paie....).

V.3 Les documents comptables usuels

Pour notre formation et pour plus de facilité, notre entreprise faisant partie des très petites structures, nous apprendrons à tenir un journal de caisse et un journal de banque (modèles simplifiés).

Notre plan comptable sera également simplifié à un minimum de comptes nécessaires tenus, si besoin est, sur des fiches indépendantes.

V.3.1 Le journal de caisse

Le journal de caisse enregistre les mouvements d'espèces en recettes et en dépenses.

La colonne de gauche enregistre les dépenses (crédit du compte caisse)

La colonne de droite enregistre les recettes (débit du compte caisse)

Le solde du compte caisse doit toujours être débiteur.

V.3.2 Le journal de banque

Le journal de banque enregistre tous les mouvements du compte bancaire. Il est le reflet en sens inverse du relevé reçu de la banque.

La colonne de gauche enregistre les dépenses (crédit du compte banque)

La colonne de droite enregistre les recettes (débit du compte banque)

Le solde du compte banque doit être débiteur ou créditeur (s'il est créditeur = découvert à la banque).