

Chapitre V : l'organisation comptable

Prof : A. ABOUNACEUR

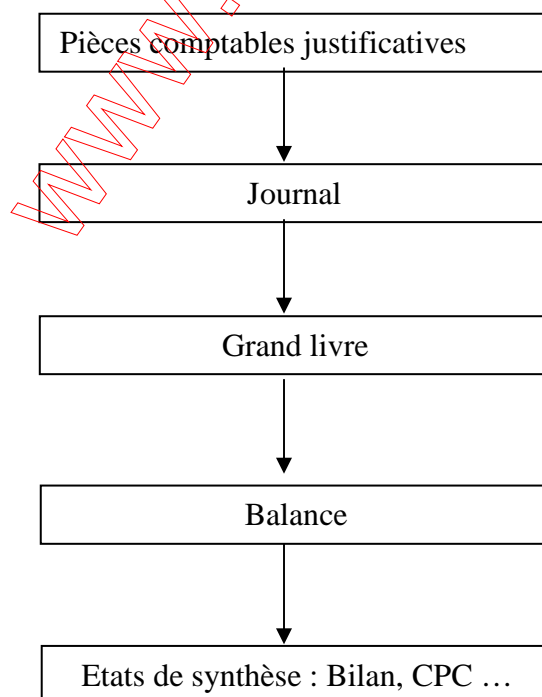
I. Définition et principes de l'organisation comptable

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 ou les supports comptables comprennent essentiellement :
 - **le journal, est le support qui permet de vérifier que la partie double est respecté**, 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** qui présente l'ensemble des comptes d'une entreprise, classés dans l'ordre du plan comptable
 - **la balance des comptes...**) La balance des comptes est le support comptable qui récapitule pour tous les comptes les mouvements de la période et les soldes

Schéma de l'organisation comptable



Chapitre V : l'organisation comptable

Prof : A. ABOUNACEUR

II. Les pièces justificatives

Ce sont les documents (facture, contrat, chèque, pièces de caisse...) qui vont servir de base à la comptabilisation des opérations effectuées par une entreprise.

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

III. Le journal

A. Définition et utilité comptable:

- Il s'agit d'un document légal ou doivent être enregistrées par ordre chronologique, sans blanc, ni rature, les opérations de l'entreprise décrites dans les pièces justificatives.
- La tenue du journal correspond à un besoin de classement chronologique des faits comptables
- La tenue du journal fournit un élément de contrôle des enregistrements comptables
- Le journal est donc un registre obligatoire de tout système comptable.

B. Présentation du journal

Une écriture au journal comprend:

- La date de l'opération
- Les numéros et les intitulés des comptes débités et crédités
- Les sommes ventilées en deux colonnes, une colonne correspond aux débits des comptes, l'autre colonne correspond aux crédits des comptes.
- Le libellé: indiquant la nature des opérations et pièces justificatives.

Date				
N° du compte à débiter		Intitulé du compte à débiter	Montant Débit	
	N° du compte à créditer	Intitulé du compte à créditer		Montant Crédit
		Libellé (nature de l'opération, et pièce justificative)		

I. Exemple d'application

- 1/11 : Retrait espèces pour alimenter la caisse, chèque N° 001245: 5000,00 DH
- 13/11 : Vente de produits finis facture N° 4: 20 000 DH, tel que 15 000,00 DH réglée en espèces et 5000,00 DH à crédit
- 15/11 : Achat de matières premières : facture N° A12 : 20 000,00 DH à crédit

Chapitre V : l'organisation comptable

Prof : A. ABOUNACEUR

TAF :

Passer au journal les opérations de Novembre

		1/11		
5161	Caisse		5000,00	
		Banque		5000,00
5141	Retrait esp, Chèque n°001245			
		13/11		
3421	Clients		15000,00	
5161	Caisse		5000,00	
7111	Ventes produits finis			20 000,00
	Facture n°4			
		15/11		
6121	Achats de matières premières		20 000,00	
4411	Frs			20000,00
	Facture n°A 12			

IV. Le grand livre

A. Définition et utilité

Le grand livre est un document obligatoire, il rassemble tous les comptes de l'entreprise, classés dans l'ordre du plan comptable. Chaque compte fait apparaître distinctement le solde au début de la période, le cumul des mouvements « Débit », celui des mouvements « crédit » et le solde de la fin de la période.

Le grand livre regroupe par nature, l'ensemble des comptes figurant au journal,

B. Présentation du grand livre

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

N° et Intitulé du compte					
Débit			Crédit		
Date	Libellés	Montant	Date	Libellés	Montant

	Total		Total

Chapitre V : l'organisation comptable

Prof : A. ABOUNACEUR

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

V. La balance

A. Définition

La balance des comptes est un tableau qui récapitule tous les comptes du grand livre donnant à une date déterminée,

La balance regroupe la liste de tous les comptes classés, selon le plan comptable marocain, avec pour chacun :

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

La balance est donc un document comptable de synthèse et périodique

B. rôle et propriétés de la balance

Elle a un double rôle

- C'est un instrument de contrôle des enregistrements des opérations comptables et de vérification du respect du principe de la partie double.

Ainsi, pour toute opération comptable en balance, correspond un double enregistrement l'un au débit et l'autre au crédit (principe de la partie double)

- Total des débits inscrits dans les comptes = Total des crédits inscrits dans les comptes
 - Totaux de la balance = Total du journal
 - Total des soldes débiteurs = Total des soldes créditeurs
- La balance est un instrument de gestion et de synthèse, dans la mesure qu'elle renseigne sur :
 - La situation de l'entreprise
 - Les éléments de résultat

C. Présentation de la balance

Elle s'obtient à partir du grand livre. Les totaux et les soldes de tous les comptes doivent donc être calculés.

Il existe une balance détaillée par somme et par solde (Balance à six colonnes), comme on peut établir uniquement la balance par solde (Balance à quatre colonnes).

Chapitre V : l'organisation comptable

Prof : A. ABOUNACEUR

N° des comptes	Intitulé des comptes	Sommes (Mov + SI)		Soldes	
		Débit	Crédit	SD	SC
Classe 1					
Classe 2					
:					
:					
:					
Classe 7					
Total		T1	T1	T2	T2

Remarque :

L'entreprise peut établir également **la balance à six colonnes** qui fait apparaître et séparer les soldes initiaux (SI) des comptes, de ceux de mouvement (les opérations courantes réalisées au cours de l'exercice comptable)

Exemple d'application :

La situation comptable d'une entreprise présente les soldes des comptes suivants au 31/12/N :

- Entretien et réparation : 200,00 DH
- Matériel et outillage : 52 000,00
- Mobilier et matériel de bureau : 22 700,00
- Banque (SD) : 3200,00
- Marchandises en stock : 80 000,00
- Clients : 15 700,00
- Capital : 172 000,00
- Fournisseurs : 13 810,00
- CNSS : 1200,00
- Ventes de marchandises : 3100 ,00
- Caisse : 8110,00
- Dépôts cautionnements versés : 2 000,00
- Achats de marchandises : 1710,00
- Loyer et charges locatives : 1000,00
- Droits d'enregistrement : 40,00
- Achat non stocké des matières : 450,00
- Rémunération du personnel : 3000,00

TAF : Présenter la balance des comptes par soldes

Chapitre V : l'organisation comptable

Prof : A. ABOUNACEUR

Balance des comptes au 31/12/N

N° des comptes	Intitulé des comptes	Sommes		Soldes	
		Débit	Crédit	SD	SC
1111	Capital	-----	172 000,00	-----	172 000,00
235	Mobilier et mat de bureau	22 700,00	----	22 700,00	-----
2332	Matériel et outillage	52 000,00	-----	52 000,00	-----
2486	Dépôts et cautionn. Versés	2000,00	-----	2000,00	-----
3111	Stocks de marchandises	80 000,00	-----	80 000,00	-----
3421	Clients	15 700,00	----	15 700,00	-----
4411	Fournisseurs	-----	13 810,00	----	13 810,00
4441	CNSS	-----	1200,00	----	1200,00
5141	Banques	3200,00	-----	3200,00	-----
5161	Caisse	8110,00	-----	8110,00	-----
6111	Achat de marchandises	1710,00	-----	1710,00	-----
6125	Achat non stockés	450,00	-----	450,00	-----
6131	Location et charges locatives	1000,00	----	1000,00	-----
6133	Entretien et réparation	200,00	-----	200,00	----
6167	Droits d'enregistrement	40,00	-----	40,00	-----
6171	Rémunération du personnel	3000,00	-----	3000,00	-----
7111	Ventes de marchandises	-----	3100,00	-----	3100,00
TOTAUX		190 110,00	190 110,00	190 110,00	190 110,00