

Sommaire détaillé

I.	Fondamentaux de la comptabilité	1
A.	Les fonctions de la comptabilité.....	1
1.	La comptabilité : un outil d'information financière	1
2.	La comptabilité : un outil de calcul de l'assiette d'impôts	1
3.	La comptabilité : un outil de gestion	1
B.	Les objectifs de la comptabilité	2
C.	Les sources du droit comptable	3
1.	Les traités internationaux.....	3
2.	Les textes nationaux.....	4
a)	La transposition des Directives Européennes	4
b)	Le Code de Commerce et le Code Général des Impôts	4
c)	L'Autorité des Normes Comptables (ANC)	4
d)	Le Plan Comptable Général (PCG)	5
3.	La doctrine et la jurisprudence.....	6
D.	Les principes fondamentaux de la comptabilité	7
1.	Les principes comptables	7
2.	L'exercice comptable.....	9
3.	Distinction Emplois-ressources	11
4.	Fonctionnement d'un compte.....	12
a)	Décomposition d'un compte	12
b)	Le mécanisme de la partie double.....	12
c)	Le solde d'un compte	13
5.	Le compte de résultat.....	13
a)	Les ressources définitives (les produits).....	13
b)	Les emplois définitifs (les charges).....	13
c)	Fonctionnement des comptes de gestion	13
d)	La comparaison des charges et des produits	14
6.	Le bilan	14
a)	Les ressources provisoires (le passif)	14
b)	Les emplois provisoires (l'actif)	15
c)	Fonctionnement des comptes de bilan	15
7.	Schéma de fonctionnement des comptes	15
E.	Obligations comptables d'une entreprise	16
1.	Le plan de comptes de l'entreprise	17

a)	Généralités sur les plans de comptes.....	17
(1)	Le système abrégé.....	17
(2)	Le système de base.....	17
(3)	Le système développé.....	17
b)	Organiser le plan de comptes de l'entreprise	17
(1)	Classement des comptes.....	18
(2)	Structure décimale des comptes.....	19
2.	Les livres comptables obligatoires	19
a)	Livres comptables obligatoires des commerçants et artisans.....	19
(1)	Contenu du livre-journal	20
(a)	L'entreprise n'utilise pas de journaux auxiliaires	20
(b)	L'entreprise utilise des journaux auxiliaires	21
(2)	Contenu du grand livre.....	22
(3)	Contenu du livre d'inventaire.....	22
b)	Livres comptables obligatoires des professionnels libéraux.....	23
(1)	Le livre-journal des recettes et des dépenses	23
(2)	Le registre des immobilisations.....	24
c)	Formes des livres obligatoires.....	25
d)	Délai de conservation des livres obligatoires.....	25
3.	Les pièces justificatives comptables.....	25
a)	Nature de la pièce justificative	25
b)	Mentions obligatoires des factures.....	26
c)	Délai de conservation.....	27
(1)	Délai de conservation des documents commerciaux.....	27
(2)	Délai de conservation des documents comptables et juridiques	27
(3)	Délai de conservation des déclarations fiscales et sociales	28
d)	Classement des pièces justificatives.....	28
F.	Allègements comptables pour les micros-entreprises et les petites entreprises exerçant une activité commerciale	29
1.	Allègements en faveur des petits commerçants personnes morales	29
a)	Entreprises concernées	29
b)	Mesures d'allègements	30
2.	Allègements en faveur des petits commerçant personnes physiques.....	30
a)	Commerçants relevant du réel simplifiée d'imposition	30
b)	Commerçants relevant du régime du micro	31

G.	Obligations comptables des titulaires de BNC	31
H.	Organisation informatique	32
1.	Le logiciel de comptabilité.....	32
2.	Le mode SaaS et le Cloud Computing	34
(1)	Le mode SaaS.....	34
b)	Le Cloud Computing	34
(1)	Avantages et inconvénients du mode SaaS et du Cloud	35
3.	Nos conseils pour bien choisir sa solution comptable	35
4.	L'expert-comptable	36
5.	Le commissaire aux comptes.....	37
II.	Traitements comptables des opérations courantes.....	38
A.	Les opérations sur les capitaux propres	38
1.	Dans les entreprises individuelles	39
a)	Comptabiliser les apports et les retraits de l'exploitant	39
a)	Comptabiliser l'affectation du résultat	39
b)	Regroupement des comptes de capitaux.....	40
2.	Dans Les EIRL	40
3.	Dans les sociétés.....	41
a)	Comptabiliser les apports des associés	41
(1)	Comptabilisation des apports en numéraire.....	42
(2)	Comptabilisation des apports en nature	42
b)	Comptabiliser l'affectation du résultat	43
(1)	L'affectation du résultat d'une société de capitaux.....	43
(a)	Affectation et comptabilisation d'un bénéfice.....	43
(b)	Affectation et comptabilisation d'une perte	44
(2)	L'affectation du résultat d'une société de personnes.....	45
c)	Comptabiliser une augmentation de capital	45
(1)	Augmentation de capital en numéraire ou en nature	46
(2)	Augmentation de capital par incorporation de réserves	47
(3)	Augmentation de capital par compensation de créances.....	47
d)	Comptabiliser une réduction de capital	48
(1)	Réduction de capital motivée par des pertes.....	48
(2)	Réduction d'un capital trop élevé	49
B.	Les opérations de financement	49
1.	L'emprunt	49
2.	Le Crédit-Bail	50

3.	La location financière	51
4.	L'apport en compte courant.....	51
a)	Comptabilisation de l'apport en compte courant d'associé	52
b)	Comptabilisation du remboursement du compte courant d'associé	52
c)	Comptabilisation des intérêts de compte courant d'associé	53
5.	Les subventions d'investissement.....	54
C.	Les opérations d'investissement et de désinvestissement	56
1.	La distinction entre une charge et une immobilisation	56
2.	Le traitement comptable des acquisitions d'immobilisations	57
a)	Les immobilisations incorporelles	58
(1)	Les frais d'établissement	58
(2)	Les dépôts de marque	59
(3)	Les logiciels	60
(a)	Les logiciels autonomes.....	60
(b)	Les logiciels faisant partie d'un projet de développement plus global	62
(c)	Les logiciels indissociables du matériel	63
(4)	Les sites Internet	63
(a)	Les sites Internet acquis	63
(b)	Les sites Internet créés	64
(5)	Le droit au bail, pas de porte et droit d'entrée	65
(a)	Le droit au bail	65
(b)	Le pas de porte ou droit d'entrée	65
(6)	Le fonds commercial	66
b)	Les immobilisations corporelles	67
(1)	Les comptes d'immobilisations corporelles les plus utilisés	67
(2)	La ventilation d'un ensemble immobilier.....	69
c)	Les immobilisations financières	71
(1)	Les titres de participation et créances rattachées (comptes 26)	71
(2)	Les autres titres immobilisés (comptes 271 à 273)	72
(3)	Les prêts accordés par l'entreprise (comptes 274)	72
(4)	Les dépôts et cautionnements versés (comptes 275)	72
(5)	Les autres immobilisations financières (comptes 276 à 279)	73
d)	Mesure de tolérance fiscale pour les équipements de faible valeur	73
3.	Le traitement comptable des cessions d'immobilisations	74
a)	Date de comptabilisation de la cession.....	74

b) Comptabilisation du produit de cession de l'immobilisation.....	75
D. Les opérations réalisées avec les clients	75
1. Les produits d'exploitation.....	76
a) Les ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises	76
b) La production stockée (compte 71).....	78
c) La production immobilisée (compte 72)	78
d) Les subventions d'exploitation.....	79
e) Les autres produits de gestion courante (compte 75)	81
2. Les produits financiers.....	81
a) Pénalités de retard et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement	81
b) Escompte pour paiement anticipé	82
3. Les créances douteuses et irrécouvrables	83
a) Comptabilisation liées aux créances douteuses.....	83
b) Comptabilisation liées aux créances irrécouvrables	85
E. Les opérations réalisées avec les fournisseurs.....	86
1. Les achats (comptes 60)	86
a) Les achats stockés (comptes 601 et 602)	87
b) Les achats d'études et de prestations de services (compte 604).....	87
c) Les achats non stockés (compte 606).....	87
d) Les achats de marchandises (compte 607)	88
e) Les frais accessoires d'achat (compte 608)	88
f) Les rabais, remises et ristournes sur achats.....	88
2. Les services extérieurs (comptes 61)	89
a) La sous-traitance générale (compte 611).....	89
b) Le crédit-bail (compte 612)	89
c) Les locations (compte 613).....	90
d) Les charges locatives (compte 614).....	90
e) Les travaux d'entretien et de réparation (compte 615).....	90
(1) Les dépenses courantes d'entretien et de maintenance	91
(2) Les dépenses de remplacement.....	91
(3) Les dépenses de gros entretien.....	91
(4) Les dépenses d'amélioration.....	92
f) Les primes d'assurance (compte 616).....	93
g) Les frais de recherche et d'études (compte 617)	94
h) Les frais de documentation (compte 618)	94

3.	Les services extérieurs (comptes 62)	95
a)	Le personnel extérieur à l'entreprise (compte 621)	95
b)	Les honoraires et commissions (compte 622).....	95
c)	Les frais d'actes (compte 6227).....	95
d)	Les frais de publicité (compte 623)	96
(1)	Annonces et insertions (compte 6231)	96
(2)	Foire et expositions (compte 6233)	96
(3)	Cadeaux à la clientèle (compte 6234)	96
(4)	Imprimés et catalogues publicitaires (compte 6236).....	97
e)	Les dépenses de mécénat (compte 6238).....	98
f)	Les frais de transport (compte 624)	98
g)	Les frais de déplacements, de missions et de réceptions (compte 625).....	98
h)	Les frais postaux et frais de télécommunication (compte 626)	99
i)	Les services bancaires et assimilés (compte 627)	99
j)	Divers (compte 628)	99
4.	Les escomptes obtenus (compte 765)	100
5.	Bien saisir une facture d'achat	100
a)	Saisir régulièrement ses factures	100
b)	S'assurer de la bonne imputation comptable	101
c)	Créer des trames de saisie comptable	101
d)	Encoder et classer correctement les pièces comptables saisies	101
e)	Conserver les factures clients/fournisseurs dans les délais prévus par la loi	102
F.	Les relations avec les salariés et les organismes sociaux	102
1.	Comptabilisation de la paie des salariés et des charges sociales.....	102
2.	Comptabilisation du crédit d'impôt compétitivité emploi (CICE)	104
a)	Rappels généraux sur le CICE	104
b)	Comptabilisation du CICE	104
c)	Mentions à insérer dans l'annexe	105
3.	Comptabilisation de la rémunération des dirigeants.....	106
a)	Rémunération des dirigeants assimilés salariés.....	106
b)	Rémunération des dirigeants non-salariés.....	106
(1)	Cas du gérant majoritaire	106
(a)	Rémunération.....	106
(b)	Cotisations sociales personnelles	107
(2)	Cas de l'entrepreneur individuel	108

(a)	Rémunération.....	108
(b)	Cotisations sociales personnelles	109
4.	Comptabilisation des autres opérations liées au personnel	110
a)	Les congés payés	110
b)	Les indemnités journalières de la Sécurité Sociale	111
(1)	Comptabilisation des IJSS des salariés.....	112
(2)	Comptabilisation des IJSS des non-salariés	113
c)	Les indemnités de licenciement	113
(1)	Comptabilisation liées à un licenciement annoncé avant la clôture.....	114
(2)	Comptabilisation liées à un licenciement notifié avant la clôture	114
(3)	Comptabilisation du versement de l'indemnité	115
d)	L'intéressement	115
e)	La participation	116
(1)	Généralités	116
(2)	Schéma d'écritures comptables	117
(a)	Comptabilisation de la participation des salariés aux résultats de l'entreprise à clôture de l'exercice	117
(b)	Écritures comptables à enregistrer après l'approbation des comptes annuels..	117
(c)	Comptabilisation de l'affectation de la réserve spéciale de participation des salariés aux résultats	118
(d)	Comptabilisation du déblocage de la participation des salariés à l'issue de la période d'indisponibilité	120
G.	Les relations avec l'administration fiscale.....	121
1.	La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)	121
a)	Rappels généraux sur la TVA	121
(1)	Principe	121
(a)	La TVA collectée.....	122
(b)	La TVA déductible	122
(2)	La franchise en base de TVA	123
(3)	Les différents régimes de la TVA	123
(a)	Le régime du réel simplifié d'imposition	123
(b)	Le régime du réel normal	124
b)	Comptabilisation de la TVA	125
(1)	L'entreprise relève du régime simplifié d'imposition (RSI)	125
(2)	L'entreprise relève du régime du réel normal (RN) ou du mini-réel.....	126
2.	La Contribution Economique Territoriale (CET)	127

a)	La Contribution Foncière des Entreprises (CFE)	127
(1)	Rappels généraux concernant la CFE	127
(2)	Comptabilisation de la CFE	128
b)	La Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE).....	128
(1)	Rappels généraux concernant la CVAE.....	128
(2)	Comptabilisation de la CVAE	129
c)	Le dégrèvement de CET, plafonnement en fonction de la valeur ajoutée.....	129
3.	Les autres impôts et taxes.....	130
a)	La Taxe d'Apprentissage (TA)	130
(1)	Rappels généraux concernant la taxe d'apprentissage.....	130
(2)	Comptabilisation de la taxe d'apprentissage	130
b)	La contribution à la Formation Professionnelle Continue (FPC)	131
(1)	Rappels généraux concernant la contribution à la formation professionnelle continue.....	131
(2)	Comptabilisation de la contribution à la formation professionnelle continue	132
c)	L'Effort Construction (EC)	133
(1)	Rappels généraux concernant l'effort construction.....	133
(2)	Comptabilisation de l'effort construction	133
d)	La Taxe sur les Salaires (TS)	134
(1)	Rappels généraux concernant la taxe sur les salaires	134
(2)	Comptabilisation de la taxe sur les salaires.....	134
e)	La Taxe sur les Véhicules de Sociétés (TVS).....	135
(1)	Rappels généraux concernant la taxe sur les véhicules de sociétés	135
(2)	Comptabilisation de la taxe sur les véhicules de sociétés.....	136
H.	Les opérations impactant la trésorerie	137
1.	Les opérations bancaires.....	137
a)	Comptabilisation des encaissements	137
b)	Comptabilisation des décaissements	139
c)	Les virements internes	140
2.	Les opérations de caisse.....	140
a)	La caisse, définition et fonctionnement.....	140
b)	Comptabilisation des mouvements de caisse	141
(1)	Les encaissements	141
(2)	Les décaissements	142
(3)	Le contrôle du solde de caisse.....	143

3. Les placements financiers	143
a) Les actions de SICAV.....	144
(1) Comptabilisation d'un achat d'actions de SICAV.....	144
(2) Comptabilisation de la quote-part de résultat de la SICAV.....	144
(3) Comptabilisation d'une vente d'actions de SICAV	145
(4) Comptabilisation de la perte de valeur d'actions de SICAV	145
b) Les parts d'OPCVM	146
(1) Comptabilisation d'un achat de parts d'OPCVM.....	146
(2) Comptabilisation de la quote-part de résultat d'OPCVM	146
(3) Comptabilisation d'une vente de parts d'OPCVM.....	146
(4) Comptabilisation de la perte de valeur de parts d'OPCVM	147
c) Les obligations	147
(1) Comptabilisation d'un achat d'obligations.....	147
(2) Comptabilisation des intérêts d'obligations.....	148
(3) Comptabilisation d'une cession d'obligations.....	149
(4) Comptabilisation de la perte de valeur d'obligations	150
4. Bien saisir un relevé bancaire.....	150
a) Vérifier que le journal de banque soit bien équilibré	150
b) Rapprocher le solde du journal de banque avec celui du relevé bancaire	150
c) Paramétrer le lettrage lors de la saisie du relevé bancaire.....	151
d) Bien classer et conserver les relevés bancaires	151
III. Organisation des travaux d'inventaire	152
A. L'état de rapprochement bancaire.....	153
B. Le lettrage des comptes de tiers	155
1. Les opérations de lettrage.....	155
2. Le reclassement de certains comptes de bilan	156
C. La réalisation d'un inventaire physique des stocks et en-cours.....	156
1. Principales caractéristiques de l'inventaire.....	156
2. Étapes de l'inventaire physique	158
a) Le comptage physique.....	158
b) L'évaluation des stocks.....	158
(1) Évaluation des marchandises et matières premières	159
(2) Évaluation des produits (finis ou en-cours).....	160
(3) Évaluation des prestations stockées	160
3. Comptabilisations liées aux stocks	161
4. Perte de valeur des stocks.....	161

a)	Contexte	161
b)	Comptabilisation d'une dépréciation	162
D.	L'amortissement des immobilisations.....	163
1.	Principes généraux sur l'amortissement	163
2.	Durées d'amortissement des immobilisations	163
a)	Cas général	163
b)	Mesure de simplification	164
3.	Principales méthodes d'amortissement.....	165
a)	Le mode linéaire	165
b)	Le mode dégressif fiscal	166
c)	L'amortissement fiscal exceptionnel.....	167
4.	La comptabilisation des dotations aux amortissements	168
a)	Comptabilisation des dotations économiques	168
b)	Comptabilisation des dotations fiscales	168
5.	La comptabilisation des sorties d'immobilisations	169
a)	Les mises au rebut d'immobilisations	170
b)	Les cessions d'immobilisations.....	170
E.	La dépréciation des titres de participation	172
1.	Les méthodes d'évaluation des titres de participation	172
2.	La comptabilisation d'une dépréciation des titres	173
a)	Comptabilisation de la provision pour dépréciation initiale des titres	173
b)	Modification de la provision pour dépréciation des titres.....	174
(1)	uniquement pour le complément de dépréciation des titres.....	174
F.	La constatation de provisions.....	175
1.	Les provisions pour risques	175
2.	Les provisions pour amendes et pénalités	176
3.	La comptabilisation des provisions	176
G.	L'ajustement des produits et des charges.....	177
1.	Les charges constatées d'avance (CCA).....	177
2.	Les produits constatés d'avance (PCA).....	178
3.	Les factures non parvenues (FNP).....	179
4.	Les autres charges à payer (CAP)	179
5.	Les factures à établir (FAE)	180
6.	Les autres produits à recevoir (PAR)	181
H.	L'ajustement des opérations en devises	182

1.	L'entreprise réalise un gain de change latent	182
2.	L'entreprise supporte une perte de change latente	182
I.	La constatation de l'impôt sur les bénéfices et l'imputation des crédits d'impôts	184
1.	L'impôt sur les sociétés	184
a)	Généralités	184
b)	Comptabilisation	186
2.	Les principaux crédits d'impôts.....	186
J.	Le passage d'un exercice comptable au suivant	187
1.	Clôturer les comptes de l'exercice en cours.....	187
a)	Solder les comptes de produits et de charges	188
b)	Arrêter les comptes du grand-livre	188
c)	Arrêter les journaux comptables.....	188
d)	Générer les éditions définitives.....	188
e)	Exporter le Fichier des Ecritures Comptables (FEC)	189
(1)	Définition et utilité du FEC	189
(2)	Contenu du FEC	189
(3)	Sanction de la non présentation du FEC	190
2.	Rouvrir les comptes l'exercice suivant	190
a)	Générer les à-nouveaux	190
b)	Effectuer les extournes d'inventaire	191
IV.	Présentation des comptes annuels	192
A.	Les différentes présentations possibles	192
1.	Présentation du bilan et du compte de résultat	192
2.	Présentation de l'annexe.....	193
B.	Le bilan	194
1.	Composition d'un bilan	194
a)	Le détail de l'actif	194
b)	Le détail du passif.....	195
2.	Modèles de bilan	196
a)	Modèle de bilan simplifié	196
b)	Modèle de bilan de base	197
c)	Modèle de bilan développé.....	198
3.	Lire un bilan	201
a)	Pourquoi savoir lire un bilan ?.....	201
b)	Les équilibres financiers	201

C.	Le compte de résultat.....	204
1.	Composition d'un compte de résultat.....	204
2.	Modèles de compte de résultat	204
a)	Modèle de compte de résultat abrégé.....	205
b)	Modèle de compte de résultat de base	206
a)	Modèle de compte de résultat développé.....	207
3.	Lire un compte de résultat	209
a)	Pourquoi savoir lire un compte de résultat ?	209
b)	Les données essentielles du compte de résultat	209
D.	Autres tableaux à produire (système développé)	211
E.	L'annexe	212
1.	La dispense d'annexe	213
2.	L'annexe abrégée	214
3.	L'annexe de base	217
a)	L'annexe de base d'une personne morale	217
b)	L'annexe de base d'une personne physique	227
4.	L'annexe simplifiée.....	228
F.	Approbation des comptes annuels.....	229
1.	Dans les SARL, les EURL, les SASU et les SA.....	229
a)	Procédure générale d'approbation des comptes annuels	229
b)	Échéancier de la procédure d'approbation des comptes dans les SARL et les SNC.....	230
c)	Échéancier de la procédure d'approbation des comptes dans les SA	231
2.	Dans les SAS.....	232
a)	Procédure générale d'approbation des comptes annuels	232
b)	Échéancier de la procédure d'approbation des comptes dans les SAS et les SASU dont l'associé unique est une personne morale.....	232
3.	Dépôt des comptes annuels	233
a)	Règles générales liées au dépôt des comptes annuels	233
b)	Sanction du non dépôt de comptes annuels.....	233
c)	Confidentialité des comptes annuels des micro-entreprises.....	234