

CHAPITRE III - L'ORGANISATION COMPTABLE ET LA NORMALISATION.

CHAPITRE III - L'ORGANISATION COMPTABLE ET LA NORMALISATION.....	1
SECTION I - LES SYSTÈMES COMPTABLES :	1
§ I - Le Système Classique :	1
A - L'enregistrement chronologique : le journal.....	2
B - Le classement méthodologique : le grand livre :	3
C - La balance:.....	4
D - Avantages et inconvénients du système classique.....	6
§ II - Le système « classique » à journaux spécialisés (ou divisionnaires).....	7
§ III - Le système « centralisateur » à journaux auxiliaires.....	8
§ IV - Les règles communes :	10
A - Règles de forme	10
B - Conservation des documents comptables	11
C - Archivage, aspects fiscaux.....	11
SECTION II - LE PLAN COMPTABLE GÉNÉRAL.....	11
§ I - Le cadre comptable.....	12
A - Le système abrégé.....	12
B - Le système de base.....	12
C - Le système développé.....	12
§ II - Structures des comptes.....	12
§ III - Les comptes de bilan.....	15
§ IV - Les comptes de gestion.....	17
§ V - Les autres comptes.....	19

Cette organisation résulte des obligations légales auxquelles sont soumises des entreprises.

La comptabilité est très réglementée d'où l'élaboration d'un PCG.

SECTION I - LES SYSTÈMES COMPTABLES :

Ils retracent les procédés comptables en usage dans les entreprises. On distingue le système classique et le système centralisateur. Toutefois, quel que soit le système utilisé, il convient de respecter des règles générales.

§ I - Le Système Classique :

La réglementation rend obligatoire la tenue de certains livres (décret 83-1020 du 29 novembre 1983, art. 2 ; PCG art. 410-6) :

- d'un livre journal dans lequel sont inscrites toutes les opérations faites par l'entreprise : tenue chronologique.
- le grand livre pour l'ouverture et le suivi des comptes (comptes en T).
- le livre d'inventaire sur lequel doivent être portés, tous les ans un inventaire des éléments actifs et passifs de l'entreprise et ceci pour permettre l'établissement des documents de synthèse : le bilan et le compte de résultat.

Toutefois, par dérogation aux dispositions générales du code de commerce, les personnes physiques sont soumises au régime d'imposition des micro- entreprises prévu à l'article 50-0 du

code général des impôts et inscrites au registre du commerce et des sociétés peuvent ne pas établir de comptes annuels (c. com. art. L. 123-28). Lorsqu'elles n'établissent pas de comptes annuels, elles sont dispensées de tenir un livre-journal, un grand livre et un livre d'inventaire (décret 83-1020 du 29 novembre 1983, art. 6-1 et 6-2).

Les micro-entreprises doivent, du point de vue comptable, tenir un livre mentionnant chronologiquement le montant et l'origine des recettes qu'elles perçoivent au titre de leur activité professionnelle (c. com. art. L.123-28). Il s'agit d'un livre aux pages numérotées sur lequel elles inscrivent, sans blanc ni rature, le montant de leurs recettes professionnelles suivant leur date d'encaissement, en distinguant les règlements en espèces des autres modes de règlement et en indiquant les références des pièces justificatives (décret comptable, art. 6-2). Toutefois, du point de vue fiscal, le CGI ajoute la tenue d'un registre des achats et substitue au livre des recettes un livre-journal servi au jour le jour et présentant le détail des recettes appuyées des factures et de toutes autres pièces justificatives (CGI art. 50-0-5).

Le système classique reprend les 3 phases de la procédure comptable.

A - L'enregistrement chronologique : le journal.

PCG 410-3. - L'organisation du système de traitement permet de reconstituer à partir des pièces justificatives appuyant les données entrées, les éléments des comptes, états et renseignements, soumis à la vérification, ou, à partir de ces comptes, états et renseignements, de retrouver ces données et les pièces justificatives.

PCG 420-2. - Tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée, ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie.

PCG 420-3. - Chaque écriture s'appuie sur une pièce justificative datée, établie sur papier ou sur un support assurant la fiabilité, la conservation et la restitution en clair de son contenu pendant les délais requis.

Les opérations de même nature, réalisées en un même lieu et au cours d'une même journée, peuvent être récapitulées sur une pièce justificative unique.

Les pièces justificatives sont classées dans un ordre défini dans la documentation prévue à l'article 410-2 décrivant les procédures et l'organisation comptables.

PCG 420-4. - Les mouvements affectant le patrimoine de l'entité sont enregistrés sur le livre-journal :

- soit jour par jour, opération par opération,

- soit par récapitulation au moins mensuelle des totaux des opérations, à la condition de conserver tous les documents permettant de vérifier ces opérations jour par jour, opération par opération.

Le livre-journal est un registre obligatoire dans lequel sont enregistrées, de manière chronologique, toutes les informations au jour le jour et opération par opération. Le Code de commerce prévoit toutefois que "les opérations de même nature, réalisées en un même lieu et au cours d'une même journée, peuvent être récapitulées sur une pièce justificative unique", et enregistrées globalement dans le livre-journal.

Concernant la périodicité, enregistrer au jour le jour ne signifie pas enregistrer tous les jours. Les textes ne précisent pas de délai entre la date de l'opération et celle de son enregistrement. Le Plan Comptable Général indique simplement que les données de base sont enregistrées "sans retard, afin qu'elles puissent être traitées en temps opportun". Dans la pratique, la fréquence

des enregistrements dépend surtout du nombre des enregistrements à traiter et, donc, de la taille de l'entreprise.

Tout enregistrement dans le livre-journal doit comporter les informations suivantes :

- la date de l'opération (date de facture, date de remise du chèque ou de sa signature,...) ;
- l'intitulé du (ou des) compte(s) débité(s) ainsi que le numéro de code ;
- l'intitulé du (ou des) compte(s) crédité(s) ainsi que le numéro de code ;
- un libellé de l'opération, c'est-à-dire une instruction permettant de retrouver la pièce justificative (n° de facture, n° de chèque,...).

L'enregistrement de l'ensemble des informations concernant une opération est généralement appelé une écriture ou encore un article.

La forme du livre-journal n'est pas déterminée précisément par les textes. Il peut s'agir d'un registre papier cousu et collé ou à feuillets mobiles. Dans la pratique, le livre-journal est le plus souvent un document informatique imprimé (listing informatique). L'enregistrement d'une écriture sur papier est généralement représenté comme suit :

		Date		
Numéro du compte débité	Intitulé du compte débité		Montant	
Numéro du compte crédité		Intitulé du compte crédité		Montant
		Libellé de l'opération		

On enregistre dans l'ordre chronologique les opérations de l'entreprise qui sont décrites par les pièces comptables : les factures, un chèque, un bordereau bancaire. Le journal, indique :

- la date
- le code, le numéro et le nom du compte débité
- le code, le numéro et le nom du compte crédité
- le libellé de l'opération avec référence à la pièce justificative.

Pour une opération, ces informations constituent un article du journal, une écriture du journal, un enregistrement au journal.

B - Le classement méthodologique : le grand livre :

PCG 410-5. - ...Le compte est la plus petite unité retenue pour le classement et l'enregistrement des mouvements comptables.

Les opérations sont enregistrées dans les comptes dont l'intitulé correspond à leur nature. La compensation des comptes est interdite, sauf lorsqu'elle est expressément prévue par les dispositions en vigueur.

Par extension, le mot compte désigne aussi des regroupements de comptes.

PCG 410-7. - Les écritures du livre journal sont portées sur le grand livre, ventilées selon le plan de comptes de l'entité.

Selon le principe de la partie double, toute opération de l'entreprise ayant une incidence financière est traduite par une écriture affectant au moins deux comptes dont l'un est débité et l'autre crédité d'une somme identique.

Le compte comporte en en-tête un intitulé et un numéro. Chaque opération est accompagnée d'un libellé ou commentaire qui renvoie généralement au document permettant de constater le flux (facture, bon de livraison, chèque, etc.).

Le solde du compte est la différence entre le total des débits, et le total des crédits :

- si le total des débits est > au total des crédits, le solde est débiteur.
- si le total des crédits est > au total des débits, le solde est créditeur.

Le solde du compte permet de connaître la position du compte.

Il permet également de présenter le compte équilibré :

- lorsque le solde est débiteur, on l'inscrit, par convention, dans la colonne des sommes crédit.
- lorsque le solde est créditeur, on l'inscrit, par convention, dans la colonne des sommes débit.

La plupart des logiciels offrent des visualisations du compte comprenant le calcul du solde après chaque opération. Cette présentation est dite "à colonnes mariées".

Date de l'opération	Libellé de l'opération	Mouvts Débit	Mouvts Crédit	Solde débiteur	Solde Créditeur

Le grand livre regroupe tous les comptes de l'entreprise. A l'origine, c'était un compte pour chaque page, puis sur des fiches cartonnées (comptabilité par décalque), et aujourd'hui informatisés. A partir de la liste des comptes, le comptable crée tous les comptes dont il a besoin. On y reporte systématiquement tous les enregistrements du journal.

Débit		Nom du compte		Crédit	
Date	Libellé	Montant	Date	Libellé	Montant

Comptes à colonnes séparées

		Nom du compte		
Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde

Comptes à colonnes mariées

C - La balance:

La balance des comptes est un document reprenant, à un moment donné, tous les comptes ouverts par une entreprise dans l'ordre du plan comptable et mentionnant pour chacun d'eux les informations suivantes :

- la somme des mouvements débités ainsi que la somme des mouvements crédités
- le solde débiteur ou créditeur.

La balance doit pouvoir être présentée à n'importe quel moment. Elle constitue un document de situation et de stockage de l'information comptable, alors que le livre journal et le grand-livre sont des instruments d'enregistrement.

BALANCE au					
N°	Nom des Comptes	SOMMES		SOLDES	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit
1	Compte de Bilan			Actif	Passif
2					
3					
4					
5	Compte de Gestion			Charges	Produits
6					
7					
TOTAUX		ΣDébit	ΣCrédit	ΣSD	ΣSC

La balance est un instrument de contrôle et d'analyse qui permet d'établir le bilan et le compte de résultat.

1 - La balance vérifie trois égalités.

- Le total des sommes débitées = le total des sommes créditées.

Ceci revient à vérifier l'égalité fondamentale : le total des emplois = le total des ressources.

- Le total des soldes débiteurs = le total des soldes créditeurs.

- Le total des mouvements du livre-journal (débit et crédit) = total des mouvements de la balance.

Ces vérifications permettent de déceler des erreurs matérielles de saisie ou d'enregistrement des opérations (omissions d'une somme au débit ou au crédit, erreur dans le calcul d'un solde, omission de report d'écritures dans les comptes ou report de compte dans la balance). L'utilisation de l'informatique permet de réduire considérablement ce type d'erreur, les travaux de report ou de sommation étant alors automatisés. La balance ne détecte cependant pas les erreurs de saisie de l'information de base (erreurs d'imputation dans un compte, omissions d'enregistrement d'une facture,...).

2 - L'analyse

La balance permet, notamment lorsqu'elle est informatisée, de suivre fréquemment la situation des comptes de l'entreprise.

- Le solde débiteur du compte banque révèle le montant des avoirs en banque. Symétriquement, un solde créditeur dévoile le montant du découvert bancaire à la date de la situation.

- Le solde débiteur du compte clients révèle le montant des créances sur les clients de l'entreprise. De même, le solde créditeur du compte fournisseurs indique le montant de la dette de l'entreprise envers ses fournisseurs de biens et services.

3 - Le passage de la balance au bilan et au compte de résultat

Lorsqu'une entreprise souhaite présenter ses documents de synthèse, elle reprend :

- les soldes débiteurs de la balance qui constituent (dans leur immense majorité) les postes d'actif du bilan et les charges du compte de résultat ;

- les soldes créditeurs de la balance qui constituent (dans leur immense majorité) les postes de passif du bilan et les produits du compte de résultat.

L'établissement du bilan et du compte de résultat consiste à regrouper, selon un modèle type, tous les comptes de la balance. Ce travail est, en réalité, compliqué par l'obligation d'enregistrer des opérations dites d'inventaire (inventaire des stocks, amortissements des immobilisations, dépréciations, provisions, ajustement de charges et de produits...).

Les soldes de la balance mettent en évidence la liaison entre le résultat de l'exercice et d'une part, le bilan, d'autre part, les comptes d'analyse du résultat :

	Soldes débiteurs	Soldes créditeurs
Bilan	Actif	Passif
		Résultat
Compte de résultat	Résultat	Produits
	Charges	

C'est un tableau dans lequel les comptes du grand livre sont reportés, avec, pour chacun d'eux, le total du Débit, le total du Crédit et le solde. Elle est établie périodiquement (ex : tous les mois). Les totaux reportés dans la balance, se rapportent à toutes les opérations effectuées depuis le début de l'exercice. Les comptes sont inscrits par ordre croissant selon le PCG.

La balance permet de connaître les soldes des comptes de bilan et les soldes des comptes de gestion. Elle permet aussi de contrôler le rapport du journal au grand livre, elle contrôle donc les erreurs qui peuvent provenir de l'oubli d'un compte, d'une inversion Débit-Crédit, une inversion de chiffres...

D - Avantages et inconvénients du système classique

Le système classique repose sur une démarche semblable à celle du cycle des travaux comptables :

- enregistrement des documents de base dans un journal unique dit « journal général » (journal à deux colonnes débit-crédit) ;
- report de ces enregistrements dans les comptes ;
- regroupement des comptes et établissement d'une balance dite « balance générale ».

1 - Les avantages

Les avantages en sont les suivants :

- le système est simple : il repose sur l'utilisation de seulement deux documents : journal unique et grand livre général. La recherche d'une opération en est facilitée ;
- les comptes sont mis à jour après chaque opération, ce qui permet de connaître leur solde en permanence.

2 - Les inconvénients

Les inconvénients du système « classique » à journal unique s'avèrent être fort nombreux. On peut en citer quelques-uns :

- l'enregistrement au journal est très lourd en raison de la répétition d'écritures identiques (écritures d'achats et de ventes, notamment) ;
 - l'enregistrement au journal est lent et rend délicate la division du travail entre plusieurs employés en raison de l'unicité du journal ;
 - le travail de report dans les comptes est une tâche d'exécution matérielle ne demandant ni réflexion, ni initiative, ni connaissances comptables, mais simplement du soin, de la rigueur et de l'attention. L'existence de nombreux reports dans les comptes peut être à l'origine de multiples erreurs ;
 - les contrôles sont difficiles : les erreurs dans les reports ne sont décelées que lors de l'établissement de la balance générale et ne peuvent être localisées facilement.
- L'absence de division du travail réserve ce système, lorsqu'il est manuel, à de très petites entreprises où la comptabilité ne peut être tenue que par une seule personne.

Le système classique pose un problème lorsque les opérations sont nombreuses, cela alourdit la procédure comptable, d'où le système centralisateur.

§ II - Le système « classique » à journaux spécialisés (ou divisionnaires)

Au-delà d'un certain volume d'écritures, la tenue du journal est handicapée par son unicité. Pour pallier cette difficulté, on peut diviser le journal en journaux spécialisés pour l'enregistrement de certains types d'opérations. Ces journaux sont en général qualifiés de « divisionnaires » (ou de journaux « auxiliaires » ou de journaux « originaires »).

Le fonctionnement du système « classique » à journaux divisionnaires repose sur les principes suivants :

- le compte est l'élément fondamental du système, le journal étant en quelque sorte un « sous-produit » du compte. La détermination des journaux dépend donc des mouvements concernant le compte support du journal ;
- l'utilisation de journaux « divisionnaires » relève du système « classique ». Les reports dans les comptes sont donc effectués journalièrement. Le maniement permanent du grand livre a pour conséquence de réduire le nombre de journaux à ouvrir ;
- concrètement, ce système est particulièrement adapté lorsqu'il est associé aux procédés comptables, du traitement informatique à façon ou du traitement informatique autonome.

Dans la mesure où les reports dans tous les comptes (individuels et généraux) sont effectués au fur et à mesure de la mise à jour des journaux, ceux-ci n'ont pas à être centralisés en fin de période. C'est la principale différence existant entre ce système et le système « centralisateur ».

Afin de faciliter l'enregistrement dans les journaux divisionnaires, il est préférable d'opérer une imputation préalable des pièces justificatives et de ventiler les pièces entre les différents journaux.

Les journaux divisionnaires constituent chacun une division du journal unique qui est formé de l'ensemble des journaux (parfois appelés journaux partiels). Chaque journal partiel doit respecter les prescriptions légales.

Choix des journaux - Le choix des journaux divisionnaires dépend de la taille de l'entreprise, de son activité, de l'importance du nombre des opérations et des possibilités offertes par les procédés comptables.

Si la comptabilité est tenue par un seul employé, l'entreprise peut souhaiter tout de même diviser le journal unique afin de mieux suivre les différentes catégories d'opérations. Dans ce cas, le choix des journaux se fait en fonction de la nature des opérations (achats, ventes, banque...).

Si la comptabilité est tenue par plusieurs employés, une division par opérations peut présenter certains inconvénients car il faut qu'un même compte puisse être utilisé en même temps par deux

employés : lors du paiement par chèque à un fournisseur, le compte « fournisseurs » est nécessaire au journal d'achats et au journal de banque.

Il vaut mieux, dans ces conditions, créer des journaux par groupes de comptes, c'est-à-dire des journaux regroupant des opérations complémentaires comme les ventes et leurs règlements, les achats et leurs paiements. De cette manière, un compte, par exemple le compte « fournisseurs », n'est manipulé que par un seul employé. En outre, ce système permet de réduire considérablement (voire de supprimer) le risque de double enregistrement (lorsqu'une écriture est enregistrée dans deux journaux) et rend donc quasiment inutiles les comptes de virements internes qui sont davantage utilisés dans le système centralisateur.

Plusieurs types d'organisation sont possibles - Nous en donnons un exemple ci-dessous :

- journal des achats : factures (compte support : « fournisseurs », crédité) ;
- journal des règlements aux fournisseurs (compte support : « fournisseurs », débité) ;
- journal des ventes : factures (compte support : « clients », débité) ;
- journal des encaissements des clients (compte support : « clients », crédité) ;
- journaux de trésorerie (journal de banque, journal de caisse, journal de CCP), recettes et dépenses (comptes supports : « banque », « caisse » et « CCP » débités et crédités) ;
- journal des opérations diverses.

Cette organisation correspond à la notion de « sous-ensembles comptables » : comptabilité clients, comptabilité fournisseurs, trésorerie... Lorsque plusieurs journaux de trésorerie sont créés, des comptes de virements internes sont alors nécessaires (voir ci-après).

§ III - Le système « centralisateur » à journaux auxiliaires

Le système centralisateur assure la rapidité, la sécurité et le contrôle.

PCG 410-6. -...Le livre-journal et le grand livre sont détaillés en autant de journaux auxiliaires et de livres auxiliaires que l'importance et les besoins de l'entité l'exigent. Les écritures portées sur les journaux et livres auxiliaires sont centralisées au moins mensuellement sur le livre-journal et le grand livre.

1 - Les principes du système « centralisateur »

Le système « centralisateur » opère une double division du travail qui s'appuie sur le principe légal de centralisation.

Division du travail dans l'espace :

Le journal général est fractionné en plusieurs journaux spécialisés par types d'opérations, appelés «auxiliaires » et création, en plus du grand livre général, de plusieurs grands livres auxiliaires.

Ces journaux sont centralisés tous les mois dans le Journal Général et le Grand Livre. L'intérêt est que cela va faciliter la division du travail, on va avoir une ou plusieurs personnes pour chaque journal auxiliaire.

Division du travail dans le temps :

- comptabilité auxiliaire : travail quotidien d'enregistrement des opérations dans les journaux auxiliaires et report dans les grands livres auxiliaires (comptes individuels). Ce report permet de suivre en permanence l'évolution du solde de ces comptes ;

- comptabilité générale : travail périodique (généralement en fin de mois) de totalisation des journaux auxiliaires et centralisation de ces totaux dans le journal général (d'où le nom de système «centralisateur ») ; reports dans le grand livre général, établissements de relevés nominatifs des comptes individuels et de la balance générale.

En résumé, les comptes individuels de tiers sont tenus à jour en permanence tandis que les comptes collectifs de tiers et les comptes généraux sont mis à jour périodiquement, en général

tous les mois, contrairement au système « classique » à journaux divisionnaires qui prévoit une mise à jour permanente de tous les comptes, y compris des comptes généraux.

Fondement légal

Le système « centralisateur » trouve son fondement légal dans l'article 5 du décret du 29 novembre 1983 qui dispose que « les écritures portées sur les journaux et les livres auxiliaires sont centralisées une fois par mois au moins sur le livre-journal et le grand livre ». Cet article a été repris dans le PCG (art. 410-7). Selon la Compagnie nationale des commissaires aux comptes, cette centralisation peut consister en un simple report du total des journaux auxiliaires, mais sous la condition expresse cependant que ces totaux puissent être dûment justifiés (CNCC, bull. 60, décembre 1985, p. 510).

2 - Le choix des journaux auxiliaires

Il est proche de celui effectué pour les journaux divisionnaires (voir supra).

3 - Les comptes de liaison (ou de virements internes)

Certaines opérations peuvent concerner plusieurs journaux à la fois. Elles créent alors un risque de double enregistrement. Pour supprimer ce risque, le système « centralisateur » utilise des comptes de liaison entre les différents journaux. Ces comptes sont appelés par le PCG « Virements internes » (compte 58).

Principales caractéristiques :

- les comptes de liaison résultent de la division en journaux et de la division des tâches ;
- ils fonctionnent lorsqu'une écriture concerne au moins deux journaux (opération entrant dans plusieurs journaux à la fois) ;
- ils évitent le double enregistrement ;
- ils sont utilisés en contrepartie du compte qui donne son nom au journal.

Exemple

Remise d'espèces à la banque : Si l'entreprise n'utilise pas de compte de liaison, la même écriture (banque débitée et caisse créditée) est enregistrée, d'une part, au journal auxiliaire de banque et, d'autre part, à celui de caisse.

Afin d'éviter ce double enregistrement, on utilise le compte de liaison « Virement de fonds » qui sera débité dans le journal auxiliaire de caisse (contrepartie du compte « caisse » crédité) et crédité dans le journal auxiliaire de banque (contrepartie du compte « banque » débité).

Lors de la centralisation, le compte « Virement de fonds » se solde.

Le choix des comptes de liaison dépend de l'organisation des journaux, c'est-à-dire de leur nombre et de leur nature. Le compte « Virements internes » peut être subdivisé en plusieurs sous-comptes correspondant à chaque risque de double enregistrement.

Fonctionnement : les comptes suivants doivent être soldés à tout moment et, a fortiori, après l'écriture de centralisation (à la fin du mois) :

- achats au comptant ;
- ventes au comptant ;
- virements de fonds ;
- effets en recette ;
- effets payés.

Si ces comptes ne sont pas soldés, il s'agit d'une anomalie pouvant être le signe d'une erreur. Une investigation doit alors être effectuée.

D'autres comptes de liaison ne sont pas obligatoirement soldés car un certain délai peut séparer les enregistrements d'une même somme au débit et crédit des journaux auxiliaires concernés. Il s'agit des comptes :

- effets négociés ;
- effets à l'encaissement ;

- effets domiciliés.

Comment éviter les comptes de liaison ? Il existe une solution qui permet d'éviter le recours aux comptes de liaison : l'opération concernant deux journaux n'est inscrite que dans un seul journal. Cela suppose que l'on a défini un ordre de priorité décroissant entre les journaux. Ainsi, par exemple, une facture d'achat payée comptant par chèque peut être enregistrée de deux manières :

- recours au compte de liaison « achats au comptant » : enregistrement dans les journaux d'achats et de banque ;
- pas de recours au compte d'« achats au comptant » : enregistrement dans le seul journal de banque (si l'entreprise estime que ce journal est prioritaire par rapport au journal d'achats). Cette solution a l'inconvénient de ne pas faire apparaître tous les achats dans le journal d'achats et de faire obstacle au suivi de la TVA déductible.

§ IV - Les règles communes :

A - Règles de forme

Un formalisme particulier est imposé pour la tenue du livre-journal et du livre d'inventaire, formalisme destiné à assurer l'irréversibilité des enregistrements comptables notamment pour conférer à la comptabilité sa valeur probante. Il s'agit concrètement d'éviter que des pages des livres soient supprimées, remplacées ou ajoutées.

Ainsi les documents comptables relatifs à l'enregistrement des opérations (livre-journal) et à l'inventaire (livre d'inventaire) doivent-ils être établis et tenus sans blanc ni altération d'aucune sorte (c. com. art. L. 123-22). Les documents comptables relatifs à l'enregistrement des opérations dans les entreprises soumises au régime des micro-entreprises (voir ci-dessous) doivent également être tenus sans blanc ni altération. En outre, préalablement à leur utilisation, ces documents peuvent être soumis à la cote et au paraphe.

1 - Comptabilités non informatisées

Les formalités traditionnelles de la cote et du paraphe, qui désormais ne sont plus des formalités obligatoires, sont précisées par le décret et le Plan comptable (décret susvisé, art. 2 et PCG art. 410-6). Les livres doivent être cotés et paraphés avant qu'aucune écriture n'y soit portée. Les écritures figurant sur les livres avec une date antérieure à celle du paraphe perdent toute force probante.

- **La cote** est l'attestation du nombre de pages ou de folios contenus dans chaque livre, chaque page ou folio étant numéroté.
- **Le paraphe** certifie l'existence du livre obligatoire et lui confère une date certaine. Ces formalités ont pour objet d'éviter que des pages ne soient supprimées, remplacées ou ajoutées.

Documents soumis à la cote et au paraphe. Les documents visés sont le livre-journal et le livre d'inventaire. La forme de ces documents n'ayant pas été précisée par les textes, il semble qu'ils puissent être présentés sous les formes suivantes :

- registre cousu et collé,
- registre à feuillets mobiles cotés et paraphés en original sur chaque feuillet, chaque liasse recevant un numéro d'identification répertorié par le greffier sur un registre spécial de manière à permettre les contrôles nécessaires (rép. Sergheraert, JO 21 janvier 1985, Déb. AN quest. p. 259). Il faut rendre impossible l'échange de feuillets provenant de registres différents.

Délivrance de la cote et du paraphe. L'entreprise peut s'adresser au greffe du tribunal de commerce ou, le cas échéant, du tribunal de grande instance statuant en matière commerciale au

registre duquel le commerçant est immatriculé, chaque livre recevant un numéro d'identification répertorié par le greffier sur un registre spécial (décret susvisé, art. 2).

2 - Comptabilités informatisées

Des documents informatiques écrits peuvent tenir lieu de livre-journal et de livre d'inventaire ; dans ce cas, ils doivent être identifiés, numérotés et datés dès leur établissement par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve (décret susvisé, art. 2 ; PCG art. 410-6).

Par ailleurs, le caractère définitif des enregistrements du livre-journal et du livre d'inventaire est assuré par une procédure de validation qui interdit toute modification ou suppression de l'enregistrement (PCG art. 420-5). En outre, une procédure de clôture destinée à figer la chronologie et à garantir l'intangibilité des enregistrements est mise en œuvre au plus tard avant l'expiration de la période suivante (PCG art. 420-6).

B - Conservation des documents comptables

Le code de commerce précise que les commerçants sont tenus de conserver pendant dix ans les documents comptables, ce qui correspond à la durée de la prescription en droit commercial (c. com. art. L. 123-22). Quant au document décrivant les procédures et l'organisation comptables, il doit être conservé aussi longtemps qu'est exigée la présentation des documents comptables auxquels il se rapporte.

C - Archivage, aspects fiscaux

1 - Régime supersimplifié.

Les contribuables relevant de l'impôt sur le revenu et soumis de plein droit ou sur option au régime simplifié d'imposition peuvent opter pour la tenue d'une comptabilité supersimplifiée (CGI art. 302 septies A ter A) qui n'enregistre journalièrement que le détail des encaissements et des paiements et procèdent en fin d'exercice au recensement des créances et des dettes. Mais il n'en demeure pas moins que ces contribuables, s'ils sont commerçants, restent soumis aux obligations résultant du code de commerce qui sont globalement compatibles avec les simplifications fiscales (c. com. art. L. 123-25 à L. 123-28).

2 - Comptabilités informatisées.

Les contribuables sont tenus de représenter, à toute réquisition de l'administration fiscale, tous documents comptables, inventaires, copies de lettres, pièces de recettes et de dépenses de nature à justifier l'exactitude de la déclaration de leurs résultats. Si leur comptabilité est établie au moyen de systèmes informatisés, ce contrôle s'étend à leur documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements (CGI art. 54).

Sanctions pour non-tenue des livres obligatoires - Le non-respect de l'obligation peut conduire à une condamnation du commerçant pour banqueroute par absence de tenue de toute comptabilité.

En outre, des sanctions pénales et fiscales peuvent être encourues. Il convient d'insister sur le fait que la non-présentation des livres comptables dans le cadre d'un contrôle fiscal peut conduire le vérificateur à relever une absence de comptabilité, malgré le manque de signification de ces livres cotés et paraphés.

SECTION II - LE PLAN COMPTABLE GÉNÉRAL

PCG 410-5. - L'entité établit un plan de comptes conforme au plan de comptes figurant à l'article 432-1...
--

PCG 431-1. - Le résumé du plan de comptes qui présente pour chaque classe la liste des comptes à deux chiffres constitue le cadre comptable.

§ I - Le cadre comptable

Le plan Comptable Général, offre aux entreprises le choix entre des descriptions comptables adaptées à leur taille, à leurs besoins et leurs moyens.

Trois systèmes sont prévus pour la production des documents de synthèse.

PCG 432-1. - Le plan de comptes, visé à l'article 410-5 et présenté ci-après, est commun au système de base, au système abrégé et au système développé. Les comptes utilisés dans chaque système sont distingués de la façon suivante :

A - Le système abrégé

Ce premier système, est destiné aux entreprises dont la dimension ne justifie pas nécessairement le recours au système de base. Il s'agit d'un système d'information destiné aux petites entreprises. Le système abrégé se caractérise par la production de documents de synthèse moins élaborés, puisque le bilan, le compte de résultat et l'annexe sont présentés à partir d'une comptabilité ne recouvrant pratiquement que des comptes à trois chiffres.

PCG 432-1. - ...- système de base : comptes imprimés en caractères normaux,

B - Le système de base

Ce second système comporte les dispositions minimales de la comptabilité que doivent tenir les entreprises de moyenne ou de grande dimension.

PCG 432-1. - ...- système abrégé : comptes imprimés en caractères gras exclusivement,

C - Le système développé

Ce troisième est destiné aux grandes entreprises. D'application facultative, le système développé propose des documents mettant en évidence l'analyse des données de base en vue de mieux éclairer la gestion. Le système développé utilise à ce titre des comptes d'ordre 4, ou 5 voire 6. Le choix de ce système conduit les entreprises à élaborer trois documents supplémentaires qui viennent compléter le triptyque comptable :

- tableau de répartition des charges d'exploitation
- tableau des soldes intermédiaires de gestion
- le tableau de financement.

PCG 432-1. - ...- système développé : comptes du système de base et comptes imprimés en caractères italiques.

§ II - Structures des comptes.

Le PCG définit la liste des comptes à utiliser par une entreprise. Il doit être suffisamment détaillé en fonction de l'importance de l'activité de l'entreprise. Ce PCG s'applique obligatoirement à toutes les sociétés commerciales, les entreprises publiques et administratives. Il fournit une liste des comptes au numéro et intitulé précis. La comptabilité doit se conformer

aux règles de procédure du PCG (le principe de régularité). Les comptes sont répartis en 8 classes dans le PCG.

Le tableau ci-dessous récapitule les 8 classes retenues par le plan comptable général :

Nature	Classe	Rubriques
Comptes de bilan	1	Comptes de capitaux
	2	Comptes d'immobilisations
	3	Comptes de stocks et d'en-cours
	4	Comptes de tiers
	5	Comptes financiers
Comptes de gestion	6	Comptes de charge
	7	Comptes de produits
Autres comptes	8	Comptes spéciaux

Les classes 0 et 9 sont non utilisées par le PCG :

- La classe 0 est une classe non structurée et laissée à la disposition des entreprises
- La classe 9 utilisée par le PCG 1982 pour les comptes analytiques (Comptabilité de gestion) est laissée à disposition des entreprises depuis que la comptabilité analytique est sortie du cadre comptable réglementaire (PCG 1999).

L'analyse du plan des comptes permet de faire apparaître la codification décimale suivante :

CLASSE	2	Immobilisations
COMPTE PRINCIPAL	20	Immobilisations incorporelles
COMPTE PRINCIPAL	21	Immobilisations corporelles
COMPTE PRINCIPAL	22	Immobilisations mises en concession

COMPTE PRINCIPAL	21	Immobilisations corporelles
COMPTE DIVISIONNAIRE	211	Terrains
Compte divisionnaire	212	Agencements
Compte divisionnaire	213	Constructions

COMPTE DIVISIONNAIRE	213	Constructions
Sous-compte	2131	Bâtiments
Sous-compte	2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions

La classification décimale offre de multiples avantages. Outre la souplesse, qui permet d'adapter le même plan de comptes à des entreprises de taille différente, elle permet également :

- une organisation rationnelle de la structure des comptes ;
- de connaître rapidement la plupart des comptes utilisés ;
- d'identifier clairement la nature d'une opération à partir du numéro de compte ;
- d'informatiser rapidement la comptabilité.

PCG 433-2

Les opérations sont réparties en 8 classes de comptes.

Le numéro de chacune des classes 1 à 8 constitue le premier chiffre des numéros de tous les comptes de la classe considérée.
Chaque compte peut lui-même se subdiviser. Le numéro de chaque compte divisionnaire commence toujours par le numéro du compte ou sous-compte dont il constitue une subdivision.

Le plan comptable général utilise également des codes de position dans le but de faire fonctionner certains comptes d'une façon précise.

La signification de ces codes (chiffres) en fonction de leur position dans le numéro du compte est indiquée dans le tableau suivant :

Position	Code	Signification	Exemples
En 2 ^e position En classe 2	28	Amortissements	2182 Matériel de transport 28182 Amortissement mat de transp.
En 2 ^e position En classe 2, 3, 4 et 5	[.]9	Dépréciation	371 Stocks de marchandises 3971 Dépréciation des stocks de marchandises
En 3 ^e position En classe 1, 2, 4, 5, 6 et 7	[..]9	Comptes à soldes de sens contraire à celui du compte de rattachement	411 Clients 4191 Clients, avances et acomptes reçus sur commandes
En 3 ^e position En classe terminale ¹ , 2, 3, 4, 5, 6, 7, sauf 28 et 29	[..]0	Réservé pour les comptes globaux et de regroupement	410 Clients et comptes rattachés N.B. : Pour 28, 29 le 0 réservé est en 4 ^e position
En 3 ^e position En classe 4	[..]8	Symbole des charges à payer et des produits à recevoir	401 Fournisseurs 408 Fournisseurs - Factures non parvenues

433-3. - Dans les comptes à trois chiffres et plus, le zéro terminal ou la série terminale de zéros a une signification de regroupement de comptes ou de compte global.

Le compte de terminaison zéro est utilisé comme compte de regroupement lorsque les opérations ont fait, pour des besoins d'analyse, l'objet d'un classement préalable dans des comptes de même niveau se terminant par les chiffres de 1 à 8.

Le compte de terminaison zéro est utilisé comme compte global lorsqu'aucune analyse ne s'impose pour les opérations à classer dans le compte de niveau immédiatement supérieur.

Les entités peuvent inscrire directement la totalité des opérations concernées dans le compte de niveau supérieur ou, dans un souci d'homogénéité du plan de comptes, ouvrir un compte de même intitulé en lui adjoignant un ou plusieurs zéro à sa droite.

TOUTEFOIS CETTE UTILISATION DU ZÉRO NE PEUT PAS AVOIR POUR EFFET DE FAIRE OBSTACLE À LA PRÉSENTATION NORMALISÉE DES DOCUMENTS DE SYNTHÈSE.

433-4. - I - Dans les comptes à deux chiffres, les comptes de terminaison 1 à 8 ont une signification de regroupement. Par dérogation à cette règle, le compte 28 " Amortissements des immobilisations " fonctionne comme un compte de sens contraire de celui des comptes de la classe concernée.

II. - Dans les comptes à trois chiffres et plus, les terminaisons 1 à 8 enregistrent le détail des opérations couvertes par le compte de niveau immédiatement supérieur ou par le compte de même niveau de terminaison zéro.

Dans les comptes de la classe 4, la terminaison 8 est affectée à l'enregistrement des produits à recevoir et des charges à payer rattachés aux comptes qu'ils concernent.

433-5. - I - Dans les comptes à deux chiffres, les comptes de bilan se terminant par 9 identifient les dépréciations des classes 2 à 5 correspondantes.

II. - Dans les comptes à trois chiffres et plus, pour les comptes de bilan, la terminaison 9 permet d'identifier les opérations de sens contraire à celles normalement couvertes par le compte de niveau immédiatement supérieur et classées dans les subdivisions se terminant par 1 à 8.

§ III - Les comptes de bilan

Les comptes de bilan sont des comptes représentant les droits et les obligations qui composent le patrimoine de l'entreprise. Ces comptes sont regroupés dans les classes 1 à 5 de la liste du PCG.

Classe 1	Comptes de passif (ressources)	Cette classe regroupe les comptes de capitaux qui constituent les moyens de financement utilisés de manière permanente par l'entreprise. Ce sont des comptes de ressources qui génèrent des obligations : - le capital mis à la disposition de l'entreprise appartient à l'exploitant ou aux associés et sera restitué à la dissolution ; - les réserves appartiennent aux propriétaires de l'entreprise (bénéfices antérieurs). - le résultat : idem - les emprunts et dettes assimilées devront être remboursés.
Classe 2	Comptes d'actif (emplois)	Cette classe dresse l'inventaire des moyens stables d'exploitation appartenant à l'entreprise, dont les droits de propriété sur les biens corporels et incorporels. La seule exception à ce principe réside dans les frais d'établissement et les frais de recherche et développement
Classe 3	Comptes d'actif (emplois)	Ces comptes expriment le droit de propriété de l'entreprise sur les biens destinés à être revendus ou transformés dans l'exercice de l'activité. Les comptes de stocks sont classés en fonction de l'ordre logique du cycle d'exploitation : - approvisionnements ; - production en cours ; - production ; - marchandises à revendre en l'état.
Classe 4	Comptes de passif (ressources)	Ils regroupent les comptes obligations autres que celles de nature purement financières qui doivent figurer dans la classe 1 (Long terme) ou en classe 5 (Court terme et financières). Il s'agit principalement des obligations vis à vis : - des fournisseurs, du personnel, des associés ; - de l'état et des organismes sociaux.
Classe 4	Comptes d'actif (emplois)	Ils regroupent tous les droits de créances dont bénéficie l'entreprise, à l'exception de celles de nature financières : - sur les clients ; - sur l'état ;

		- sur d'autres tiers
Classe 5	Comptes financiers de passif (ressources)	Il s'agit des Concours Bancaires Courants, donc d'obligations de remboursement à court terme.
Classe 5	Comptes financiers d'actif (emplois)	Droits financiers de l'entreprise auprès des banques, avoirs en caisse et valeurs mobilières de placement.

Remarque : Les comptes de stock

Ils sont constitués par les marchandises (destinées à être revendues en l'état) ; les MP, fournitures, approvisionnements (biens destinés à disparaître dans les processus de production) ; les produits finis (fabriqués par l'entreprise et stockés en vue d'être vendus).

En comptabilité générale on pratique l'inventaire intermittent, c'est-à-dire que les comptes de stocks sont court-circuités pendant l'exercice par les comptes d'achats et de ventes. Ils ne sont utilisés qu'en fin d'exercice (à l'inventaire) pour établir le bilan.

BILAN

Actif		Passif	
Immobilisations	Classe 1	Capitaux propres	Classe 1
Actifs circulants		Dettes	
Stocks	Classe 3	Financières à long terme	Classe 1
Clients et Tiers	Classe 4	Financières à court terme	Classe 5
Banque et disponibilités	Classe 5	Fournisseurs et tiers	Classe 4
Total général		Total général	

Les comptes du bilan augmentent du côté duquel ils sont placés dans le bilan.

PCG - 434-1. - Les opérations relatives au bilan sont réparties en cinq classes de comptes qualifiées de comptes de bilan et organisés ainsi qu'il suit.

a) CLASSE 1 : COMPTES DE CAPITAL

Capitaux propres, autres fonds propres, emprunts et dettes assimilées

Les comptes de la classe 1 regroupent :

- les capitaux propres qui correspondent à la somme algébrique :
- des apports : capital, primes liées au capital,
- des écarts de réévaluation,
- des écarts d'équivalence,
- des bénéfices autres que ceux pour lesquels une décision de distribution est intervenue : réserves, report à nouveau créditeur, bénéfice de l'exercice,
- des pertes : report à nouveau débiteur, perte de l'exercice,
- des subventions d'investissement,
- des provisions réglementées.

Au sein des capitaux propres, la situation nette est établie après affectation du résultat de l'exercice. Elle exclut les subventions d'investissement et les provisions réglementées ;

- les autres fonds propres qui comprennent le montant des émissions de titres participatifs, les avances conditionnées et les droits du concédant ;
- les provisions (pour risques et charges) ;

- les emprunts et dettes assimilées ;
- les dettes rattachées à des participations ;
- les comptes de liaison des établissements et sociétés en participation.

b) CLASSE 2 : COMPTES D'IMMOBILISATIONS

Les comptes de la classe 2 regroupent les immobilisations incorporelles, les immobilisations corporelles, les immobilisations financières, les amortissements et dépréciations relatifs aux immobilisations.

c) CLASSE 3 : COMPTES DE STOCKS ET EN-COURS

Pour les stocks et les en-cours, existent deux critères de classement :

1. La nature physique du bien ou la nature du service ;
2. L'ordre chronologique du cycle de production : approvisionnement, production en cours, production, stock à revendre en l'état.

Pour le classement des biens et des services acquis à l'extérieur et nécessaires à l'exercice de ses activités, l'entité utilise le critère de la nature physique.

Elle établit la nomenclature de biens et services qui correspond le mieux à ses besoins internes de gestion.

d) CLASSE 4 : COMPTES DE TIERS

Les comptes de la classe 4 enregistrent :

- les créances et les dettes liées à des opérations non exclusivement financières faites en général à court terme,
- les écritures de régularisation des charges et des produits.

Par extension, figurent dans les comptes de la classe 4, les comptes rattachés aux comptes de tiers et destinés à enregistrer soit des modes de financement liés aux dettes et aux créances c'est-à-dire effets à payer et effets à recevoir, soit des dettes et des créances à venir se rapportant à l'exercice c'est-à-dire charges à payer et produits à recevoir.

Les comptes de régularisation enregistrent, d'une part, les charges et les produits comptabilisés dans l'exercice mais se rapportant directement à l'exercice ou aux exercices suivants, d'autre part les charges comptabilisées dans l'exercice mais pouvant être réparties systématiquement sur plusieurs exercices ultérieurs.

Les comptes de régularisation sont utilisés pour répartir les charges et les produits dans le temps, de manière à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement, et ceux-là seulement.

e) CLASSE 5 : COMPTES FINANCIERS

Les comptes de la classe 5 enregistrent :

- les mouvements de valeurs en espèces, chèques, coupons,
- les opérations faites en liaison avec les intermédiaires financiers.
- les valeurs mobilières de placement.

434-3. - La classe 8 est utilisée pour satisfaire à des exigences d'information relatives aux documents de synthèse.

§ IV - Les comptes de gestion.

Ils regroupent les comptes de charges et de produits.

- Une charge est un flux réel ou quasi réel d'entrée qui génère un appauvrissement.
- Un produit est un flux réel ou quasi réel sortant qui génère un enrichissement.

Classe 6	Comptes de charges (emplois définitifs)	Ces comptes sont ventilés en trois catégories pour affiner l'étude des résultats de l'entreprise : - charges d'exploitation (comptes de 60 à 65) ; - charges financières (comptes 66) ; - charges exceptionnelles (comptes 67). A la fin des trois groupes figurent les dotations aux amortissements, dépréciations et aux provisions ventilés (compte 68) en fonction de leur nature. Enfin appartiennent à cette catégorie, la participation des salariés (compte 691) et l'impôt sur les bénéfices pour les sociétés soumises (compte 695).
Classe 7	Comptes de produits (ressources définitives)	Ces comptes suivent le même classement par catégorie que les comptes de charges : - produits d'exploitation (comptes de 70 à 75) - produits financiers (comptes 76) ; - produits exceptionnels (comptes 77). Les comptes de transfert de charges (comptes 79) comme leurs noms l'indiquent, permettent de transférer des charges à l'intérieur du compte de résultat ou vers le bilan.

Remarque : On distingue dans les charges d'exploitation liées à l'activité normale :

- 60: Achats de biens
- 61et 62: Achats de services
- 63: Impôts et taxes et versements assimilés
- 64: Charges de Personnel (Salaires brut et Charges patronales)
- 65: Autres charges de gestion courantes

PCG - 434-2. - Les opérations relatives au résultat sont réparties en deux classes de comptes qualifiés de comptes de gestion et organisées ainsi qu'il suit.

a) CLASSE 6 : COMPTES DE CHARGES

La classe 6 regroupe les comptes destinés à enregistrer, dans l'exercice, les charges par nature y compris celles concernant les exercices antérieurs qui se rapportent :

- à l'exploitation normale et courante de l'entité ;
- à sa gestion financière ;
- à ses opérations exceptionnelles ;
- à la participation des salariés aux résultats et aux impôts sur les bénéfices.

b) CLASSE 7 : COMPTES DE PRODUITS

La classe 7 groupe les comptes destinés à enregistrer dans l'exercice les produits par nature y compris ceux concernant les exercices antérieurs qui se rapportent :

- à l'exploitation normale et courante de l'entité ;
- à sa gestion financière ;
- à ses opérations exceptionnelles ;
- aux transferts de charges.

COMPTE DE RESULTAT

Charges		Produits	
Exploitation Financières Exceptionnelles Participation des salariés Impôt sur les bénéfices	Classe 6	Exploitation Financiers Exceptionnels	Classe 7
Total général		Total général	

Les comptes de charges et de produits augmentent du coté duquel ils sont placés dans le Compte de Résultat

§ V - Les autres comptes

Classe 8	Comptes spéciaux	Ils sont utilisés pour mettre en évidence les engagements hors bilan donnés et reçus par l'entreprise ainsi que leur contrepartie.
Classe 9	Comptes de comptabilité analytique (facultatifs)	Ils sont destinés à la détermination des différents coûts par l'utilisation de la méthode des comptes réfléchis.
Classe 0	Libre de choix	