

# INTRODUCTION

Toute entreprise et tout organisme économique en général aspirent à assurer leur pérennité voire leur développement. C'est l'objectif de tout manager que de guider son organisation à travers une offre commerciale et une stratégie pertinentes et la recherche d'efficacité. Mener à bien cette ambition va nécessiter, pour créer ou développer l'organisation, de formaliser son projet, d'avoir les bonnes idées, le sens de la gestion et des relations humaines.

Mais quelles que soient les qualités du manager et ses intuitions, il devra, tôt ou tard, confronter ses idées et mesurer ses performances par des chiffres ! Des termes flous pour tout non initié commencent alors à faire leur apparition : bilan, résultat, taux de rentabilité, besoin en fonds de roulement etc.

Ces termes, ces chiffres peuvent sembler réservés à des comptables, des financiers. Après tout, comprendre et maîtriser ces chiffres n'est pas le métier du manager. Il a d'ores et déjà d'innombrables tâches annexes à exécuter et gérer. Pourtant, toute la vie de l'entreprise est décrite par ces chiffres :

- dès le projet d'entreprise : pour valider l'idée et trouver des moyens financiers, des prévisions de besoins financiers et des prévisions de rentabilité sont indispensables ;
- quotidiennement : des achats et ventes seront réalisés, faisant varier sans cesse la trésorerie ;
- périodiquement : des documents comptables (bilan et résultat) rendront leur verdict sur la situation financière de l'entreprise et sa rentabilité ;
- à certaines étapes de la vie de la société, des investissements devront être réalisés. Des solutions financières devront être trouvées.

À chacune de ces étapes, le manager va se retrouver en première ligne et être confronté à des éléments financiers. Son but n'est pas de réaliser ces

états financiers, d'autres collaborateurs de la fonction comptabilité finance (ou contrôle de gestion), ou les cabinets d'expertise comptable sont compétents pour cela. Mais compte tenu de son rôle, il doit les comprendre, savoir présenter et défendre ces chiffres, les interpréter pour mieux gérer l'entreprise et prendre des décisions importantes. Sans connaissance des fondamentaux de la finance, un manager ne peut pas bien gérer.

Cet ouvrage a ainsi pour ambition de désacraliser toutes ces notions financières et d'en proposer une explication pratique ponctuée de nombreux exemples simples, à la portée des non-initiés.

Maîtriser ces fondamentaux de la finance d'entreprise revêt, à mon sens, trois dimensions, qui fondent la structure de ce livre.

Une dimension stricte et obligatoire tout d'abord, dans la mesure où l'élaboration des comptes annuels constitue une obligation légale et fiscale et que leur réalisation ne laisse aucune place à l'imagination. C'est probablement ce cadre normatif qui est à l'origine d'une certaine crainte et d'une désaffection d'un public non initié. Il me semble néanmoins important de souligner que les normes qui l'entourent, aussi strictes soient-elles, sont indispensables, du point de vue de l'État évidemment, dans le cadre de la collecte de l'impôt, mais également pour tout investisseur pour lui permettre des comparaisons dans le temps et avec les autres acteurs du secteur.

Une fois que les grands principes de construction du bilan et du résultat sont maîtrisés, une deuxième dimension plus intéressante et plus opérationnelle est possible, celle de l'analyse financière.

Comme lorsque nous apprenons une langue étrangère, les débuts sont parfois fastidieux car très centrés sur la forme, le vocabulaire. Mais une fois passé ce premier apprentissage, des études plus approfondies sont possibles sur le contenu et le fond d'un texte, d'une discussion, par des échanges d'arguments.

De la même manière, l'analyse financière va permettre, à partir du référentiel comptable, de se forger une opinion sur la situation financière d'une entreprise. Enfin, dernière grande dimension, la maîtrise des outils de la finance va permettre d'aller plus loin que l'analyse du passé, et de faire des prévisions dans le cadre d'un business plan, et de faire des choix d'investissement et de financement.

Cet ouvrage se propose de rendre accessible et compréhensible les principaux domaines de la finance d'entreprise. L'objectif est de permettre au lecteur de comprendre les principaux chiffres de l'entreprise et notamment :

- de comprendre le contenu et la signification du bilan et du compte de résultat ;
- d'interpréter les principaux indicateurs utilisés dans le monde de la finance ;
- de savoir mener une analyse financière simple ;
- de prendre des décisions de gestion éclairées à la lumière de données chiffrées.

### **À qui est destiné ce livre ?**

Ce livre peut être utilisé par un public très large :

- par les dirigeants d'entreprise ou de centres de profits, par les managers souhaitant maîtriser les fondamentaux de la finance de manière à prendre des décisions appropriées ;
- par les cadres et responsables, spécialistes d'un autre domaine de gestion (marketing, ressources humaines, ingénieur) désirant comprendre les contraintes financières ;
- par les étudiants ;
- par les associés et actionnaires souhaitant interpréter facilement les comptes annuels, rapports et décisions de gestion des sociétés concernées.

## Comment est structuré ce livre ?

CHAPITRES	OBJECTIFS
<b>1<sup>re</sup> partie - Comprendre enfin les comptes annuels</b>	
Chapitre 1 Les rôles de la comptabilité	Connaître le contenu de la comptabilité et comprendre l'utilité des comptes.
Chapitre 2 Le contenu et l'élaboration des comptes annuels	Comprendre le contenu du bilan et du résultat. Comprendre la construction des comptes annuels et l'enregistrement en partie double (débit – crédit). Comprendre la signification des principales opérations d'inventaire (amortissement, provision, variations de stocks...).
Chapitre 3 La fiscalité de l'entreprise	Connaître le mécanisme (montant, échéance) des principaux impôts et taxes frappant les entreprises : impôt sur les bénéfices, TVA, ex-taxe professionnelle etc.
<b>2<sup>e</sup> partie - Analyser et améliorer la situation financière et la rentabilité de l'entreprise</b>	
Chapitre 4 Les outils fondamentaux d'analyse du bilan et du résultat	Connaître et interpréter les principaux outils d'analyse de la structure financière (bilan). Maîtriser les notions de fonds de roulement, besoins en fonds de roulement (BFR), les principaux ratios. Connaître et interpréter les principaux outils d'analyse de la rentabilité (compte de résultat). Maîtriser les soldes intermédiaires de gestion, la notion de capacité d'autofinancement, de taux de rentabilité.
Chapitre 5 L'amélioration de la rentabilité par le calcul des coûts	Savoir calculer le coût de revient d'un produit ou d'une prestation. Analyser l'évolution des charges de l'entreprise. Déterminer le chiffre d'affaires à partir duquel l'entreprise commence à faire des bénéfices. Déterminer le prix d'acceptation minimum d'une commande.
Chapitre 6 Mener une analyse financière complète	Connaître les étapes d'une analyse financière complète d'une entreprise, de l'analyse de son profil et de sa stratégie à l'analyse de ses comptes annuels pour porter un jugement sur sa situation. Chapitre développé à partir d'un exemple en fil rouge.

CHAPITRES	OBJECTIFS
<b>3<sup>e</sup> partie - Préparer l'avenir</b>	
Chapitre 7 La création de l'entreprise : le business plan	Maîtriser le contenu et les principes d'élaboration d'un business plan. Trouver les premiers financements.
Chapitre 8 L'évaluation des investissements	Comprendre les outils financiers de comparaison entre les différents investissements : flux nets de trésorerie générés, taux de rentabilité interne etc.
Chapitre 9 Définir le financement nécessaire	Choisir son mode de financement à long terme en fonction de différents critères. Comprendre les contraintes de l'équilibre financier et l'intérêt de l'effet de levier de l'endettement. Comprendre le contenu d'un plan de financement.



## 1<sup>RE</sup> PARTIE

# **COMPRENDRE ENFIN LES COMPTES ANNUELS**



## CHAPITRE 1

# LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ

### I – La comptabilité : base du système d'information de l'entreprise

---

Toutes les entreprises et autres organismes ont pour point commun un objectif précis, qu'il s'agisse, concernant les entreprises, de la vente de biens ou de prestations de services dans le but de réaliser un profit, ou, concernant les associations et autres organismes non lucratifs, de réaliser des prestations définies pour leurs adhérents.

Que l'objectif soit de réaliser un gain ou non, dans les deux cas, ces organismes bénéficient de ressources limitées pour réaliser leur objet, d'où la nécessité d'une gestion efficace. Dans cette optique, le dirigeant de l'entité a nécessairement besoin d'informations sûres et relativement récentes sur la situation financière de son entreprise et la rentabilité de l'entité. C'est là qu'intervient cette notion qui fait souvent peur aux non initiés : la comptabilité.

La comptabilité constitue l'agrégation de l'ensemble des flux physiques et monétaires de l'entité. Elle reprend et synthétise tous les échanges avec les clients, les fournisseurs, les banques, les investisseurs, le personnel et l'État.

C'est en cela qu'elle constitue un système d'information performant, sûrement le meilleur dans la mesure où elle présente l'avantage d'être obligatoire et standardisée par la loi.

## **II – Tenir une comptabilité : une obligation légale**

---

### **A – Les obligations légales**

Si la comptabilité est une base précise d'analyse de la situation d'une entité, permettant de prendre des décisions de gestions éclairées, elle est avant tout obligatoire.

Dans ce cadre, la première obligation pour l'entité est de définir son exercice comptable. Cet exercice est un découpage par période de 12 mois. Seules exceptions possibles : les années de création et de cessation d'activité peuvent faire plus ou moins de 12 mois sans pouvoir dépasser 23 mois. Souvent, cet exercice est basé sur l'année civile mais ce n'est pas une obligation. Nous conseillons la plupart du temps de fixer la date de clôture à une date où l'activité est plus faible pour diminuer la tâche de l'inventaire (et notamment le décompte physique des stocks).

L'article 8 du Code de commerce impose à toute entreprise commerciale, de même qu'à la majorité des entités, de :

- procéder, chronologiquement, à l'enregistrement comptable des mouvements affectant son patrimoine ;
- contrôler, par inventaire, au moins une fois par an, l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs ;
- établir des comptes annuels, à la clôture de l'exercice, au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire.

De par cette obligation, l'entreprise est tenue d'établir six documents comptables :

- des documents permanents : les livres obligatoires ;
- des documents de synthèse : les comptes annuels.

#### **1 – Les documents permanents : les livres obligatoires**

Les articles L.123-22 du Code de commerce et le décret du 29/11/83 imposent la tenue, en langue française et en monnaie nationale (euros), de plusieurs livres : le livre journal, le grand livre et le livre d'inventaire.

## **Le livre journal**

Il enregistre les mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise, opération par opération et jour par jour. Il reprend ainsi tous les enregistrements et écritures comptables de l'exercice.

Il est établi pour chaque opération suivant le principe de la partie double, c'est-à-dire qu'on enregistre un montant au débit (élément qui rentre) et un montant au crédit (élément qui sort).

Le décret du 29/11/83 énonce que « 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 ». Ainsi, pas d'écriture comptable sans pièces justificatives. La pièce justificative principale est évidemment la facture, qui constitue un document juridique obligatoire. La loi en définit les mentions obligatoires. Ces pièces justificatives peuvent également être des bulletins de paie et des relevés bancaires.

## **Le grand livre**

Les écritures du livre journal sont portées sur le grand livre (le plus souvent de manière automatique par le logiciel de comptabilité). Il s'agit en fait du détail d'un compte reprenant, pour chaque opération, la date de l'opération, son libellé, son montant et son solde. Il peut s'agir, par exemple, du compte « 512 banque », « 601 achats de matières premières » etc.

Ces deux documents doivent être conservés 10 ans.

En outre, doit être également établi le livre des procédures et de l'organisation comptable. Il décrit notamment l'organisation de la fonction comptable, le plan des comptes, le rôle des intervenants...

Le défaut d'établissement de l'un de ces registres est passible d'une amende de 9000 €. Il n'existe pas de formalisme particulier concernant le grand livre et le livre des procédures. En revanche, un formalisme est imposé pour le livre journal afin d'assurer l'irréversibilité des enregistrements comptables. Ils doivent notamment être établis et tenus sans blanc ni altération d'aucune sorte.

Depuis mars 2002, le livre journal, le livre d'inventaire et même le grand livre peuvent être établis uniquement sur des documents informatiques écrits qui doivent être identifiés, numérotés et datés dès leur établissement. Le caractère définitif des enregistrements doit être assuré par une procédure de validation qui interdit toute modification ou suppression de l'enregistrement. La plupart des logiciels de comptabilité du marché satisfont à ces exigences.

## 2 - Les documents de synthèse : les comptes annuels

### Comptes annuels : 3 documents

Trois documents de synthèse sont obligatoires en fin d'exercice : le bilan, le compte de résultat et l'annexe.

<b>Le bilan</b>	<p>Il constitue une photographie, à la date de clôture, du patrimoine de l'entreprise. Ce document oppose deux colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Actif (ou EMPLOIS) : il constitue les valeurs positives détenues par l'entité.</li> <li>- Le Passif (ou RESSOURCES) : il constitue les dettes de l'entreprise au sens large du terme, dans une optique juridique.</li> </ul> <p>Spécificité par rapport au patrimoine des particuliers : ACTIF = PASSIF</p>
<b>Le compte de résultat</b>	<p>Il représente la synthèse de l'activité de l'entité pendant l'exercice comptable. Il permet de dégager le résultat.</p> <p>Résultat = Produits – Charges</p> <p>Si résultat &gt; 0 : il s'agit d'un bénéfice. Si résultat &lt; 0 : il s'agit d'une perte.</p> <p>Contrairement au bilan, ce document ne vaut que pour un exercice. L'année suivante, tous les comptes qui le constituent redémarrent à zéro.</p>
<b>L'annexe</b>	<p>Elle est constituée de différentes informations obligatoires et de différents tableaux qui précisent la portée et certains postes du bilan et du compte de résultat.</p> <p>L'annexe a vocation à mettre en évidence tout fait pertinent susceptible d'avoir une influence sur le jugement des destinataires des comptes sur la situation financière et le résultat de l'entité. C'est le document annuel le moins connu mais pourtant le plus imposant en terme quantitatif.</p>

Pour les nécessités de la gestion, l'entité peut établir des situations, c'est-à-dire des bilans et comptes de résultat intermédiaires (semestriels, trimestriels voire mensuels).

### Mesures de simplifications pour les microentreprises

Pour les microentreprises au sens du code général des impôts (CGI) les comptes annuels ne sont pas obligatoires.

Selon le CGI, sont des microentreprises (ex-autoentrepreneurs), les entreprises dont le chiffre d'affaires est inférieur (seuils 2019) :

- à 33 200 € pour les prestataires de services ;
- à 82 800 € pour les activités de ventes de biens.

L'article 22 de la loi de finances pour 2018 a instauré un doublement des seuils des régimes d'imposition des microentreprises.

Ils s'élèveront ainsi à 170 000 € pour les activités de ventes et à 70 000 € pour les activités de prestations de services.

L'article 2 de l'ordonnance 2014-86 du 1<sup>er</sup> février 2014 stipule en outre que les microentreprises au sens du Code de commerce sont dispensées d'établir une annexe aux comptes annuels à compter des exercices clos au 31 décembre 2013.

Attention toutefois à la lecture de cette ordonnance. La définition de la microentreprise n'est pas la même pour le Code de commerce et le Code général des impôts.

Ainsi, sont des microentreprises au sens du Code de commerce, les entreprises ne dépassant pas au titre du dernier exercice comptable clos, 2 des 3 seuils suivants :

- Montant du chiffre d'affaires hors taxes : 700 000 €.
- Total du bilan : 350 000 €.
- Nombre moyen de salariés employés au cours de l'exercice : 10 salariés.

### **Dépôt des comptes annuels**

Les sociétés commerciales ont de plus l'obligation de remettre leurs comptes au greffe du tribunal de commerce de leur siège social dans le délai d'un mois à compter de la date d'assemblée générale annuelle (délai porté à 2 mois en cas de dépôt par voie électronique).

Une fois ces documents déposés, le greffier fait publier **un avis au BODACC** (bodacc.fr : bulletin officiel des annonces civiles et commerciales) indiquant que cette formalité a été accomplie. À partir de cette publication, tout intéressé peut, en principe, librement consulter ces documents, qu'il s'agisse d'investisseurs éventuels, de fournisseurs ou banque, de clients, ou même de concurrents.

Avant 2017, pour pouvoir se procurer ces comptes en version dématérialisée (format PDF le plus souvent), il fallait se connecter sur certains sites (societe.com, infogreffe.fr, etc.), moyennant quelques euros.

Mais tous ces documents viennent d'être touchés par la politique gouvernementale d'ouverture au public des données publiques. Les comptes annuels et documents connexes déposés au greffe du tribunal de commerce **depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 sont désormais disponibles gratuitement et en**

**accès libre sur le site de l'INPI** (Institut National de la Propriété Industrielle). L'ensemble de ces documents sont en outre désormais disponibles dans un format interopérable de type **XML** qui permet la réutilisation des données (actualité inpi.fr du 29 mars 2017).

L'ensemble des comptes des sociétés ayant procédé au dépôt obligatoire est disponible sauf pour ceux relatifs aux sociétés ayant opté pour la **confidentialité**.

### **L'option pour la confidentialité des comptes**

L'article 5 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> février 2014 stipule que les microentreprises (au sens du Code de commerce) sous forme de sociétés commerciales au sens du Code de commerce peuvent déclarer que les comptes annuels qu'elles déposent ne seront pas rendus publics.

Pour ces microentreprises, l'option pour la confidentialité est possible pour les comptes annuels des exercices clos à compter du 31 décembre 2013 et déposés depuis le **17 octobre 2014**.

Les petites entreprises au sens du Code de commerce bénéficient également de l'option pour la confidentialité, mais uniquement pour le compte de résultat et non pour l'ensemble des comptes annuels. Cette option est ouverte pour les comptes relatifs aux exercices clos depuis le 31 décembre 2015 et déposés **depuis le 7 août 2016**.

**Les petites entreprises** sont selon le décret 2014-136 du 17 février 2014, celles ne dépassant pas au titre du dernier exercice clos, deux des trois seuils suivants :

- Chiffre d'affaires hors taxes : 8 000 000 €.
- Total du bilan : 4 000 000 €.
- Effectif moyen employé au cours de l'exercice : 50 salariés.

Les entreprises choisissant l'option de la confidentialité doivent néanmoins continuer à déposer leurs comptes annuels au greffe.

Évidemment, même avec cette option, les autorités judiciaires et administratives ainsi que la Banque de France continuent d'avoir accès aux comptes annuels.

Le décret 2019-539 du 29 mai 2019, en application de la loi PACTE, a relevé les seuils de la petite entreprise désormais fixés ainsi :

- Chiffre d'affaires hors taxes : 12 millions €.
- Total du bilan : 6 millions €.
- Effectif moyen employé au cours de l'exercice : 50 salariés.

La loi PACTE du 22 mai 2019 étend aux moyennes entreprises la possibilité d'opter pour la confidentialité de leur compte de résultat.

Les moyennes entreprises sont celles qui dépassent les seuils de la petite entreprise évoqués ci-dessus et qui n'excèdent pas deux seuils sur les trois suivants :

- Chiffre d'affaires : 40 millions €.
- Total du bilan : 20 millions €.
- Effectif : 250 salariés.

### ***3 - Exemple : création d'une société de prêt-à-porter***

#### **Situation lors de la création de l'EURL Vets**

Le 1<sup>er</sup> janvier N, Mme Hélène crée l'EURL « Vets » dont elle est l'unique associée. Son projet est d'acheter un fonds de commerce de prêt à porter. Dans cet objectif, elle investit toutes ses économies soit 70 000 €.

Compte tenu du coût de l'opération, Mme Hélène a obtenu, en outre, un emprunt de 150 000 € auprès de sa banque. Son apport et le montant de son emprunt sont versés le 1<sup>er</sup> janvier sur le compte en banque de l'EURL.

Nous ferons abstraction de la TVA et des amortissements (usure des immobilisations) pour ce cas pratique.

**Bilan au 1<sup>er</sup> janvier N de l'EURL « Vets »**

<b>ACTIF</b>	<b>Montant</b>	<b>PASSIF</b>	<b>Montant</b>
Banque	250 000	Capital	70 000
		Emprunt	180 000
Total actif	250 000	Total passif	250 000

L'apport de l'associée (70 000 €), intègre le poste « CAPITAL » au passif du bilan.

Le capital correspond à la dette de la société vis-à-vis de son associée. Cette somme n'est certes pas à rembourser à l'associée sauf en cas de cessation d'activité de la société et si son patrimoine le permet.

On constate que le total de l'actif est égal au total du passif.

Le compte de résultat est vierge au premier jour d'activité. L'entreprise n'a, en effet, pas commencé son activité.