

INTRODUCTION



Toute entreprise et tout organisme économique en général aspirent à assurer leur pérennité, voire leur développement. C'est l'objectif de tout manager de guider son organisation à travers une offre commerciale et une stratégie pertinente, à 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, ainsi que 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 à 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 des ventes seront réalisés, faisant varier sans cesse la trésorerie ;



1^{RE} PARTIE

COMPRENDRE ENFIN LES COMPTES ANNUELS



CHAPITRE 1

LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ

I – LA COMPTABILITÉ : BASE DU SYSTÈME D'INFORMATION DE L'ENTREPRISE

Un point commun à toutes les entreprises et autres organismes est l'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.



CHAPITRE 2

LE CONTENU ET L'ÉLABORATION DES COMPTES ANNUELS

I - LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT

A - Le bilan : une vision patrimoniale de l'entité

1 - *Les caractéristiques du bilan*

Le bilan est une photographie du patrimoine de l'entité à un moment donné. Il est obligatoirement réalisé à la clôture de l'exercice.

Deux colonnes composent le bilan : l'Actif et le Passif.

Dans une optique juridique, le bilan est appréhendé en termes de patrimoine :

- le Passif représente ce que doit l'entreprise : les dettes au sens large (capitaux propres compris) ;
- l'Actif représente ce que possède l'entreprise : les biens et les droits.

Dans une optique économique :

- le passif représente les RESSOURCES de financement de l'entité ;
- l'actif représente les EMPLOIS qui en sont faits.

Les caractéristiques du bilan :

- c'est un document cumulatif, d'année en année, les soldes des postes le composant sont cumulés sauf lors de la cessation d'activité. Le patrimoine est en effet un droit imprescriptible. Contrairement au compte de résultat, à l'ouverture de l'exercice, nous reprenons le solde des postes du bilan, clôturé l'exercice précédent ;
- Actif = Passif : pour trouver cet équilibre, le passif inclut les apports des associés (le capital) ainsi que les bénéfices passés non distribués (les réserves) ;
- les montants des postes sont indiqués hors taxe, car la TVA est neutre pour l'entreprise (voir à ce sujet Chapitre 3 II. La TVA). Ce principe souffre de deux exceptions : les créances clients et les dettes fournisseurs, car les montants dus sont à régler en totalité, TVA comprise ;
- l'actif du bilan est souvent présenté en trois colonnes pour tenir compte de la perte de valeur de ses actifs (amortissements et dépréciations, notions abordées dans le III). Le passif du bilan ne comprend qu'une colonne.

L'actif comprend deux catégories :

- l'actif immobilisé : biens et droits destinés à servir durablement à l'entreprise ;
- l'actif circulant : biens et droits destinés à se renouveler rapidement lors du cycle d'exploitation.

Le passif comprend deux catégories :

- les capitaux propres : ressources propres de l'entreprise ;
- les dettes : montants dus aux tiers (fournisseur, État, organismes sociaux...).

Il existe différents types de bilans et de comptes de résultat.

Le type de comptes annuels et de liasse à réaliser (le degré de détail) est fonction de l'activité et du chiffre d'affaires HT annuel (noté CA dans le tableau).