

Introduction générale

Toute entreprise, à travers son activité a but lucratif ou non, poursuit un certain nombre d'objectifs. La réalisation de ces objectifs intéressent ceux qui d'une manière ou d'une autre contribuent à son financement, mais aussi ceux qui sont intéressés par ses performances. Il s'agit notamment des propriétaires, des dirigeants, des tiers, et des salariés. Ils ont tous besoin des informations sur le patrimoine, la situation financière, et le résultat de l'entreprise.

Ces besoins d'informations peuvent être satisfaits par la comptabilité générale.

La comptabilité générale est une technique qui retrace les opérations de l'entreprise avec les tiers, c'est à dire avec les autres entreprises, le personnel ,les organismes sociaux, l'Etat, les banquesC'est une comptabilité externe, obligatoire et réglementée. Elle doit obéir aux règles comptables édictées par le droit comptable, mais elle subit également l'emprise de la fiscalité, en matière d'évaluation et de présentation des informations. (B)

Cependant, la comptabilité générale est perçue par les entrepreneurs comme une obligation non créatrice de revenu, une contrainte qui n'apporte rien. (F)

C'est pourquoi, sur le plan régional, la forte présence du secteur dit "informel" était l'une des grandes raisons qui a poussé à mettre en place un référentiel comptable commun dans les Etats de L'UEMOA dont le Niger est membre, afin de mieux insérer l'union dans l'économie mondiale. (A)

Dans le cas particulier du Niger, depuis 1990, le secteur informel contribue pour plus de 70% à la formation du PIB. Contribuant à l'informalisation de l'économie et cela a des conséquences néfastes sur les recettes publiques et sur la capacité de l'Etat à investir sur ses ressources propres. Pourtant, l'accroissement et la contribution des Petites et Moyennes Entreprises (PME) au Produit intérieur Brut (PIB) et à l'emploi sont des objectifs fixés, pour promouvoir le secteur privé à l'ère de la mondialisation. (1)

Cependant, les entrepreneurs nigériens attribuent généralement à la tenue de la comptabilité générale l'emprise du poids de la fiscalité mais également des tracasseries administratives. (2)

Face à cette situation de l'informalisation de l'économie en particulier celle des PME nous pouvons nous poser les questions suivantes :

- Comment alors les entrepreneurs de ces PME parviennent-ils à connaître avec précision les marges, les facteurs clés de succès de leurs affaires ?

- Autrement dit n'ont-ils pas besoin de connaître avec précisions les informations répondant aux diverses préoccupations que leurs activités suscitent ?

- Les systèmes d'organisation et procédures comptables ne répondent-ils pas aux diverses préoccupations que suscitent ces PME ?

C'est dans le but de tenter de trouver une solution aux questions ci-dessus que s'explique le choix et la formulation de ce thème <<Systèmes d'organisation et procédures comptables dans les PME : Cas de la coopérative laitière de Niamey >>

Notre objectif ici est de voir les portées et les limites du système d'organisation et pratiques comptables dans une petite ou moyenne entreprise. C'est ainsi que dans le cadre de cette étude nous avons effectué un stage pratique dans une petite entreprise, la coopérative laitière de Niamey et dans un cabinet d'étude comptables FIDEX, nous avons également entrepris des entretiens avec les responsables de ladite coopérative, le personnel, à la Direction Générale des Impôts, des recherches documentaires et consulté des sites internet.

La coopérative laitière de Niamey (CLN), qui fait l'objet de notre étude, est une petite unité de production des produits laitiers. Employant moins de dix salariés au total et nouvellement créée, par des partenaires nigériens et italiens.

La coopérative laitière de Niamey vise la valorisation du lait cru de vache produit localement au niveau de l'important bassin dont dispose la Communauté Urbaine de Niamey et que les principaux producteurs sont des éleveurs pour la production du << yaourt >>

Le plan de cette étude est de voir dans une première partie, qu'est-ce que la comptabilité générale et le système comptable auquel nous appartenons. Cette première partie sera composée de deux chapitres. Chapitre 1 : définition, objectifs, fonctions et systèmes d'organisation de la comptabilité générale ; chapitre 2 : Le Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA). Ensuite voir dans une deuxième partie le cas pratique d'une petite entreprise, les critiques et suggestions qui en découlent, la coopérative laitière de Niamey. Cette deuxième partie sera composée également de deux chapitres. Chapitre 1 : Présentation et pratique comptable de la coopérative laitière de Niamey, Critiques 2 :

Critiques et suggestions liées à la pratiques comptable de la coopérative laitière de Niamey.

(1) : Plan de développement économique et social du Niger. Pages 20 et 51 (avant-projet) T1 février 2001

CHAPITRE I : DEFINITION, OBJECTIFS, FONCTIONS ET SYSTEMES D'ORGANISATION DE LA COMPTABILITE GENERALE

La comptabilité générale est une obligation légale, donc elle est amenée à fournir un certain nombre d'informations répondant aux diverses préoccupations qu'elle suscite, elle est vouée à rendre compte. dans ce chapitre nous allons d'abord pouvoir la définir, tracer ses objectifs, ses différentes fonctions et enfin énoncer les systèmes d'organisation comptable dont elle fait l'objet.

I- Définition

La comptabilité est une mémoire destinée à nourrir une histoire, celle d'une organisation.

Aussi, plusieurs auteurs l'ont définie comme une technique d'enregistrement chronologique de l'ensemble des mouvements affectant le patrimoine d'une entreprise. (H)

Elle est aussi perçue comme étant un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, enregistrer des données de base et présenter des états financiers reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à la date de clôture de l'exercice. (i)

La comptabilité est également le recensement et la mesure des flux, des faits matériels, juridique et économique d'une entreprise.

C'est une technique quantitative de collecte de données, de traitement et d'interprétation de l'information chiffrée qui circule au sein d'une entreprise.

II- Les objectifs de la comptabilité générale.

Les objectifs de la comptabilité générale sont de pouvoir enregistrer, classer, résumer et synthétiser l'ensemble des opérations effectuées par l'entreprise. La comptabilité générale a également pour vocation d'enregistrer toutes les opérations affectant le patrimoine de l'entreprise et permettre de dégager :

- le résultat à la fin de l'exercice comptable ou toute autre période,
- de présenter la situation comptable des éléments actifs à la fin de l'exercice ou de toute autre période.

Ainsi l'enregistrement des opérations se fait par le journal, le classement des opérations par le compte et le grand livre, le résumé par la balance et la synthèse par le bilan et le compte de résultat. (des documents comptables que nous verrons plus tard).

III- Les fonctions de la comptabilité générale

Toute organisation comptable doit permettre à la comptabilité de servir, certaines fonctions.

1- La comptabilité : outil de preuve

La plupart des activités d'une entité économique qui poursuit un objectif à but lucratif ou non, trouvent leur traduction dans les documents comptables qu'elle établit soit pour elle-même soit à la destination des tiers. De ce fait l'information comptable doit pouvoir servir d'outil de preuve des mouvements affectant son patrimoine. Pour cela toute entreprise doit garantir les conditions de régularité et de sécurité en

matière de preuve. Elle doit servir également de moyen de preuve juridique en cas de litige.

2- La comptabilité : outil d'évaluation du patrimoine

En vue de permettre ou d'assurer la comparabilité de l'information dans le temps et dans l'espace les méthodes d'évaluation et de présentation utilisées pour l'établissement des documents de synthèse (bilan, compte de résultat, TAFIRE,.....) doivent être identiques d'un exercice à un autre.

Pour cela, le mode et les méthodes d'évaluation appliqués aux divers postes du bilan et du compte de résultat sont élaborés. Les plans comptables distinguent généralement trois règles d'évaluation à savoir : la valeur d'entrée, la valeur actuelle et la valeur comptable nette.

3- La comptabilité : outil de gestion

Avec l'application correcte du plan comptable, il est déterminé les différentes étapes de calculs des résultats de gestion, les soldes financiers, les calculs de certains ratios servant à l'analyse de performance économique et financière de l'entreprise.

La comptabilité est donc source d'information d'ordre financier sur la situation et l'évolution de l'entreprise et une aide à la prise de décisions.

4- La comptabilité : outil d'information

L'objectif de la norme comptable est de répondre au mieux aux besoins d'information des tiers. Pour cela, toute entreprise soumise à

l'obligation de tenue de la comptabilité, doit établir des états financiers périodiques, mais aussi un moyen de calcul de l'assiette des impôts.

Les utilisateurs de l'information comptable sont :

- L'entreprise ;
- Les partenaires commerciaux directs de l'entreprise ;
- Les partenaires financiers ;
- Les partenaires sociaux (salariés) ;
- L'Etat ;
- Les partenaires de l'entreprise située dans la zone économique ou non.

IV- Systèmes d'organisation comptable ⁽²⁾

Avant d'énumérer les différents types de systèmes d'organisation comptable, nous avons jugé nécessaire d'évoquer la tenue des comptes dans une entreprise.

1- La tenue des comptes

La comptabilité doit être tenue dans la langue officielle et dans l'unité monétaire légale du pays.

1.1 – Les écritures comptables

Les écritures rappellent, les numéros ou les intitulés des comptes. Chaque écriture s'appuie, sauf exception valable sur une pièce

(2) : 4-ALAIN FAYEL et DANIEL PERNOT. <<Comptabilité générale de l'entreprise>> Manuel application 11^e et 13^e éditions.

Justificative datée et susceptible d'être présentée à toute demande.

Le plan de compte de chaque entreprise doit être suffisamment détaillé pour permettre l'enregistrement des opérations conformément aux comptes.

Lorsque les comptes prévus par les normes comptables ne suffisent pas à l'entreprise pour enregistrer directement toutes ses opérations, elle peut ouvrir toutes subdivisions nécessaires.

En effet, si les comptes prévus par les normes comptables sont trop détaillés par rapport aux besoins de l'entreprise elle peut regrouper les comptes dans un compte global de même niveau ou de niveau plus contracté conformément aux possibilités ouvertes par le plan de compte. Les opérations sont enregistrées dans les comptes dont l'intitulé correspond à leur nature. Toute compensation est interdite sauf quand elle est explicitement prévue par les dispositions en vigueur.

1.1 – Les documents comptables

Toute entreprise soumise à l'obligation de tenue de la comptabilité doit tenir :

- Un livre journal enregistrant ses opérations au jour le jour ou par récapitulation au moins mensuelle des totaux de ses opérations à la Condition de conserver dans ce cas tous documents permettant de vérifier les opérations jour par jour.

- Un grand livre sur lequel les écritures du livre journal sont affectées Pour des raisons de suivi il doit y avoir des concordances avec les totaux des écritures du livre journal.

Dans un ordre propre à chacun d'eux, le livre journal et le grand livre classent un même ensemble d'écritures. Il y a relation d'égalité entre les totaux des écritures du livre journal et celles du grand livre.

- Aussi, toute entreprise fait au moins une fois par an un inventaire de ses éléments actifs et passifs et arrêter tous ses comptes en vue d'établir ses documents de synthèse.

Le livre journal et le grand livre sont détaillés en autant des journaux auxiliaires et livres auxiliaires ou documents en tenant lieu de l'importance et des besoins que l'entreprise exige. Les données enregistrées dans les journaux et livres auxiliaires ou documents en tenant lieu sont périodiquement centralisées dans le livre journal et le grand livre. Les écritures des journaux auxiliaires sont récapitulées au livre journal au moins une fois par mois.

Le livre ou document peut être tenu par tous moyens ou procédés appropriés conférant un caractère d'authenticité aux écritures et compatibles avec les nécessités de contrôle de la comptabilité.

Le livre journal et le livre d'inventaire sont établis dans la forme prescrite par la réglementation en vigueur.

Il est aussi recommandé de tenir un répertoire de l'ensemble des livres de comptabilité ou document en tenant lieu. Et lorsque la comptabilité repose sur un traitement informatique, la tenue des comptes doit aussi recourir à des procédures qui permettent de satisfaire aux exigences de la régularité et de sécurité requises en matière de preuve.

Ainsi les systèmes d'organisation dont la comptabilité générale fait l'objet sont : Le système classique, le système centralisateur, et le système informatique.

2- Le système classique

C'est le système d'organisation comptable généralement appelé système classique le plus ancien des systèmes comptables. Il est calqué sur les objectifs de base de la comptabilité.

2. 1 - Description du système classique

Ce système consiste à partir des pièces comptables classés chronologiquement, se traduit par :

- L'enregistrement au journal au jour le jour des opérations comptables
- Le report dans le grand livre le compte de chaque opération
- Le calcul périodique du solde des comptes et l'établissement de la balance générale
- L'établissement des documents de synthèse à partir de la balance.

2. 2 – limites

Le système classique est valable en tant que système de base d'organisation comptable mais il est évident que si l'entreprise a de nombreux enregistrements, Il s'avère vite insuffisant. Il s'ensuit un travail énorme et fastidieux au niveau des reports du grand livre. On peut certes améliorer le système par une division du grand livre, on peut aussi créer des grands livres auxiliaires clients et fournisseurs ainsi que les relevés nominatifs (clients et fournisseurs).

3- Le système centralisateur

Le système classique devient très vite dépassé du fait d'un seul support pour toutes les opérations de l'entreprise. Le système centralisateur opère une division du journal unique puis une centralisation (au moins mensuelle) sur le journal général centralisateur, Dans le journal général n'apparaissent que les comptes collectifs.

3. 1 – L'organisation du système centralisateur

L'organisation du système centralisateur comprend deux degrés :

- La comptabilité auxiliaire qui consiste à l'enregistrement des opérations dans les journaux auxiliaires ;
- La comptabilité générale ou centralisatrice permet l'établissement du journal général à partir des totaux des journaux auxiliaires, les reports dans le grand livre général, l'établissement de la balance.

3. 2 – L'intérêt du système centralisateur

L'intérêt du système centralisateur est qu'il permet de ne reporter au grand livre que la synthèse des journaux auxiliaires. Il est possible de l'améliorer par un système par décalque qui permet d'éviter le report du journal au grand livre.

4- Le système informatique

Le système informatique actuel est une évolution du système centralisateur.

4. 1 – Caractéristique du système informatique

La caractéristique fondamentale du système informatique est de telle sorte que seule la première opération d'enregistrement est saisie. Toutes les autres opérations : report au grand livre, l'établissement de la balance, l'établissement du bilan et du compte de résultat, se font de façon automatique, et cela sans aucune intervention, sans risque d'erreurs, sans aucune perte de temps.

4. 2- Description générale du système informatique

Elle est basée sur le principe du système centralisateur.

Lors des enregistrements comptables quotidiens et courants on constate qu'un grand nombre d'écritures portent sur un petit nombre des comptes (clients, fournisseurs, banque, caisse, par exemple). Les journaux auxiliaires doivent correspondre à ces opérations les plus couramment enregistrées par l'entreprise. C'est ainsi que l'on créera par exemple :

- Un journal de vente (client) ;
- Un journal d'achat (fournisseurs) ;
- Un journal de banque ;
- Un journal de caisse ;
- Un journal d'opérations diverses

Lorsqu'une écriture fera intervenir un de ces comptes, elle sera portée dans le journal correspondant.

Le journal d'opérations diverses enregistrera toutes les opérations qui n'appartiennent pas à un des comptes principaux donc à un journal auxiliaire déjà créé

4. 3- Classement des pièces comptables à partir d'un tri.

D'après leur appartenance à un journal auxiliaire et ensuite dans un ordre chronologique. C'est ainsi que:

- Les factures d'achat seront enregistrées dans le journal d'achat ;
- Les factures de vente seront enregistrées dans le journal de vente ;
- Les pièces de banque seront enregistrées dans le journal banque ;
- Les pièces de caisse seront enregistrées dans le journal caisse.

4. 4 - Enregistrement chronologique des pièces comptables dans les journaux auxiliaires concernés.

La caractéristique de cet enregistrement est que la codification comptable est toujours unique et correspond au journal auxiliaire concerné.

Seul le journal des opérations diverses fonctionnera comme le journal général.

L'enregistrement des pièces comptables dans les journaux auxiliaires étant effectué, les traitements suivants s'effectueront automatiquement :

- Report dans le grand livre général de toutes les opérations enregistrées dans les journaux ;
- Calcul automatique des soldes des comptes et établissement de la balance générale ;
- Etablissement automatique des documents de synthèse (Bilan et compte de résultat.)

4. 5 - Le compte de virement interne

Lorsqu'une même opération concerne deux journaux, le système conduira à un double enregistrement de cette opération.

Il est nécessaire de passer par un compte de liaisons dénommé le compte << virement interne >>.

Ce chapitre est essentiellement consacré à la comptabilité générale et surtout de son importance dans une entreprise C'est ainsi que nous vu différentes notions allant la définition de la comptabilité générale, à son utilité dans le système économique en passant par les différents systèmes d'organisation comptables et ses fonctions qui en font non seulement une obligation légale mais aussi et surtout un incontournable pour l'ensemble des agents économiques

C'est justement cette importance de la comptabilité dans les entreprises et autres systèmes économiques qui explique pourquoi les Etats de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) se sont concertés en 1994 pour mettre en place un référentiel comptable commun dénommé : Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA). Le Niger étant membre de l'UEMOA le SYSCOA reste le système comptable en vigueur

CHAPITRE II : SYSTEME COMPTABLE OUEST AFRICAIN ; SYSCOA

L'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) a vu le jour en 1994 car son traité constitutif, signé le 10 janvier 1994, est entré en vigueur le 1^{er} août des législations et normes économiques, juridiques, financières et comptables des pays membres mais aussi à leur comptabilité avec les pratiques internationales afin de mieux s'insérer dans l'économie mondiale. Le Niger membre de l'UEMOA, reconnaît le SYSCOA comme système comptable de référence.

Dans ce chapitre, nous consacrons un premier point à une brève présentation du SYSCOA ensuite l'exposé de quelques dispositifs juridiques organisation comptable du système comptable, les états financiers, et enfin l'énoncé des principes comptables fondamentaux reconnus par ce système.

I - Présentation

Le Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA) est un référentiel comptable qui s'inscrit dans la lignée de l'école continentale de pensée et de pratique comptables. Son appartenance à ce modèle de pensée se traduit par une adoption de ses caractéristiques fondamentales qui ont prévalu dans l'élaboration des référentiels comptables utilisés dans les états de l'union. Le SYSCOA intègre cependant, un nombre d'éléments caractéristiques de l'école anglo-saxonne. Il bénéficie des progrès réalisés ces dernières années en matière d'analyse financière.

Pour éviter que les acteurs économiques ne le considèrent comme une simple liste des comptes, les concepteurs du SYSCOA ont préféré l'appellation Système Comptable Ouest Africain au lieu de Plan

Comptable ou Droit Comptable comme pour les référentiels qui étaient en vigueur dans l'union (OCAM, et ses dérivés 1957,1982).

L'appellation retenue recouvre à la fois :

- Le modèle d'analyse des activités et de la structure de l'entreprise ;
- L'ensemble des principes comptables en phase avec les normes ; internationales.
- La modularité de l'information comptable avec les états financiers ; différenciés en fonction de la taille des entreprises.
- Le dispositif juridique composé de 113 articles dans un règlement communautaire qui s'applique directement et obligatoirement dans tous les Etats de l'union, dont une partie est consacrée à garantir les conditions de régularité et de sécurité, il s'agit de l'organisation comptable.

II- Organisation Comptable

Le dispositif juridique composé de 113 articles dans un règlement communautaire qui s'applique dans tous les états de l'union. Dans ce dispositif un certain nombre traitent sur l'organisation comptable, celle-ci doit garantir une régularité et sécurité des comptes.

1 – La comptabilité moyen de preuve, d'information, et de gestion

L'organisation comptable mise en place dans l'entreprise doit satisfaire aux exigences de régularité et de sécurité pour assurer l'authenticité des écritures de façon à ce que la comptabilité puisse servir à la fois d'instrument de mesure des droits et obligations des partenaires

de l'entreprise, d'instrument de preuve d'information des tiers et de gestion. (Art 14) règlement sur l'organisation comptable du SYSCOA.

L'organisation comptable doit assurer :

- Un enregistrement exhaustif, au jour le jour, et sans retard des informations de base ;
- Le traitement en temps opportun des données enregistrées ;
- La mise à la disposition des utilisateurs des documents requis dans les délais légaux fixés pour leur délivrance.

2 - La tenue des comptes

L'organisation comptable doit au moins respecter les conditions de régularité et de sécurité suivantes :

- La tenue de la comptabilité dans la langue officielle et dans l'unité monétaire légale du pays ;
- L'emploi de la technique de la partie double, qui se traduit par une écriture affectant au moins deux comptes, l'un étant débité et l'autre crédité. Lorsqu'une opération est enregistrée, le total des sommes inscrites au débit de comptes doit être égal au total des sommes inscrites au crédit d'autres comptes;(art 17) du règlement portant sur l'organisation comptable du SYSCOA.

3 - Le plan de comptes

Les comptes du SYSCOA sont regroupés par catégories homogènes appelées classes. Pour la comptabilité générale, les classes comprennent :

- Des classes de comptes de situation ;
- Des classes de comptes de gestion.

Chaque classe est subdivisée en comptes identifiés par des numéros à deux chiffres ou plus, selon leur degré de dépendance vis-à-vis des

Chaque classe est subdivisée en comptes identifiés par des numéros à deux chiffres ou plus, selon leur degré de dépendance vis-à-vis des comptes de niveaux supérieurs, dans le cadre d'une codification décimale. Le plan de comptes de chaque entreprise doit être suffisamment détaillé pour permettre l'enregistrement des opérations (art 18) règlement portant sur l'organisation comptable du SYSCOA.

L'organisation comptable garantir toutes les possibilités d'un contrôle éventuel en permettant la reconstitution ou la restitution du chemin de révision et en donnant droit d'accès à la documentation relative aux analyses, à la programmation et aux procédures des traitements, en vue notamment de procéder aux tests nécessaires à l'exécution d'un tel contrôle ;

III- Les états financiers

Les états financiers ou comptes annuels sont des documents de synthèse annuelle que toute entreprise doit établir.

Le SYSCOA introduit une modularité dans l'établissement de ces états financiers. Ainsi, le SYSCOA propose trois systèmes plus ou moins développés en fonction essentiellement de la taille des ressources financières et humaines des entreprises.

1- La structure générale des états financiers

La structure des états financiers comprend le Bilan, le compte de résultat, le TAFIRE, et l'état annexé.

1. 1- Le Bilan

Le Bilan est une image financière de l'entreprise à une date déterminée. Il peut être défini selon deux approches.

- L'approche patrimoniale qui représente la situation patrimoniale de l'entreprise à un moment donné. Il décrit séparément les éléments actifs et passifs de l'entreprise et fait apparaître de façon distincte les capitaux propres. Les capitaux propres mesurent la valeur nette du patrimoine.

- L'approche fonctionnelle ou économique elle décrit l'ensemble des ressources financières que l'entreprise s'est procuré (moyens de financement) et l'ensemble des emplois (utilisations des ressources) dont elle dispose à une date donnée.

Le total des ressources = total des emplois

1. 2- Le Compte de Résultat

Le compte de résultat est un moyen de calculs des coûts, des revenus, et les différents niveaux de résultats de l'entreprise

1. 2.1- Un moyen de calcul des coûts et des revenus

Le compte de résultat décrit pour une période donnée (exercice)

L'activité de l'entreprise. Il est établi à la fin de l'exercice. Le compte de résultat permet de connaître :

- L'ensemble des dépenses engagées appelées charges au cours d'un exercice pour les besoins de l'activité de l'entreprise.
- L'ensemble des revenus appelés produits générés par son activité pour la même période.
- Le résultat de l'exercice par différence entre total des produits et total des charges.

1. 2.2- Un moyen des distinctions de niveaux du calcul des résultats

Il permet la distinction entre activité ordinaire et activité extraordinaire. Autre niveau de formation du résultat global sur la base de distinction des activités qui sont :

- Les opérations d'exploitation permettent de calculer le résultat d'exploitation
- Les opérations financière permettent de calculer le résultat financier
- Les opérations Hors Activités Ordinaires (HAO) permettent de calculer résultat HAO
- Les Autres opérations permet de calculer l'impôt sur le résultat et Participation des travailleurs.

Les deux premiers niveaux forment le résultat des activités ordinaires :

1.3 -Le TAFIRE : Tableau Financier des Ressources et des Emplois

C'est un tableau financier qui permet de faire une comparaison entre deux périodes l'évolution de la situation financière.

Le TAFIRE appartient à la famille des tableaux de financement.

Il compte une ébauche de description des flux de trésorerie qui peut être obtenue complètement à partir des comptes, il comprend deux parties

1.3.1- Première partie : La détermination des soldes financiers

Détermination des soldes financiers permettent d'alimenter le tableau des emplois et ressources à savoir :

- La capacité d'autofinancement globale (CAFG)
- La variation du besoin de financement d'exploitation (BFE) est constituée par la somme algébrique des différences entre les stocks, les créances et les dettes d'exploitation de deux bilans successifs.

1.3.2- Deuxième partie : Le tableau financier

Tableau proprement dit : le tableau fait ressortir.

Les emplois à caractère durable financiers dans l'exercice confrontés aux ressources de financement net ;

La différence constatée et sa contre partie figurant dans la variation de trésorerie.

Les cessions d'immobilisation qui ne figurent pas avec les ressources mais viennent en diminution des acquisitions.

Les emplois financiers ainsi que les emplois HAO qui complètent les emplois économiques pour obtenir les emplois totaux à financiers.

Les ressources de financement qui sont ventilés de manière classique entre :

- Financement interne
- Financement par capitaux propres
- Financement par nouveaux emprunts.

1. 4- L'état annexé

Il est considéré comme un document de synthèse à part entière formant un tout indissociable avec les trois (3) autres états financiers.

Il a un rôle informatif dans la finalité de la pertinence partagée. son utilité est fondée sur les besoins spécifiques non satisfaits par le bilan, le compte de résultat et le TAFIRE. Il fournit aux utilisateurs des comptes un référentiel de lecture et constitue un mode d'emploi pour la compréhension des autres états financiers annuels.

2 - Le système normal

Il est prévu principalement pour les moyennes et grandes entreprises. Il constitue le référentiel du droit commun et comporte l'obligation d'établir quatre documents de synthèse à savoir :

- Le bilan
- Le compte de résultat
- Le TAFIRE (tableau financier des ressources et des emplois)
- L'état annexé

(Les formulaires dans l'annexe n°1)

3 - Le système allégé

Il est réservé aux petites entreprises ne dépassant pas un certain seuil de chiffre d'affaires et d'effectif salarié. Le système allégé est moins développé que le système normal, il se caractérise par une réduction à trois (3) du nombre des états financiers.

- Le bilan
- Le compte de résultat
- L'état annexé

(Les formulaires dans l'annexe n°2)

Une réduction du nombre de rubriques et de poste du bilan et du compte de résultat mais aussi du nombre d'éléments demandés dans l'état annexé

4 - Système minimal de trésorerie

Dérogatoire par rapport aux principes comptables classiques, le système minimal de trésorerie s'adresse aux très petites entreprises et aux unités du secteur dit informel dont les recettes annuelles sont inférieures à des seuils fixés par les autorités de l'union (commerce, artisanat, service).

Le système minimal de trésorerie repose sur une comptabilité de trésorerie (recettes dépenses), en respectant la règle de la partie double. Il est conçu de façon à permettre son évolution vers une comptabilité d'engagement (système normal, système allégé). Les états financiers sont : Le bilan et le compte de résultat

(Les formulaires dans l'annexe n°3)

Ainsi, l'objectif assigné aux états financiers est d'apporter une image fidèle de l'entreprise. Et cela n'est possible que par l'application des principes comptables acceptés par tous.

IV – Les principes comptables

Les principes comptables sont des conventions dont le respect permet la présentation des résultats compréhensibles par tous les utilisateurs.

En effet, quelle que soit la compétence de l'utilisateur et quelle que soit la sincérité de celui qui établit les comptes, la compréhension de la comptabilité ne peut être obtenue que si l'entreprise a utilisé des conventions et des méthodes préalablement définies et acceptées par tous, ces principes comptables « communément admis » représentent un langage de communication.

1 - Le principe de prudence

La comptabilité est établie sur la base d'appréciation prudente pour éviter le risque de transfert, sur les périodes à venir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'entreprise.

2 - Le principe de continuité d'exploitation

Ce principe énonce que l'entreprise est présumée poursuivre ses activités sur un horizon temporel prévisible. Lorsque la continuité de l'exploitation de l'entreprise n'est plus assurée, les méthodes d'évaluation doivent être reconsidérées.

Il en est de même en cas de non continuité d'utilisation d'un bien.

3 - Le principe de la spécialisation des exercices

Ce principe rattache à chaque exercice les produits et les charges qui le concernent et uniquement ceux –là.

Le principe de spécialisation ou d'autonomie des exercices est à la base de la détermination du résultat de chaque exercice.

4 - Le principe du coût historique

Pour l'évaluation des éléments inscrits en comptabilité on utilise la méthode du coût historique qui prévoit qu'à leur date d'entrée dans le patrimoine, les biens sont enregistrés à leur coût d'acquisition exprimé en unité monétaire courante.

5- Le principe de permanence des méthodes

Ce principe précise que, à moins qu'un changement exceptionnel n'intervienne dans la situation de la personne physique ou morale, la présentation des comptes annuels comme les méthodes d'évaluation retenues ne peut être modifiées d'un exercice à l'autre. Si des

modifications interviennent, elles sont décrites et justifiées dans l'annexe ;

6 - Le principe d'importance significative ou relative

Le principe d'importance significative précise que tout élément susceptible d'influencer le jugement que les destinataires des états financiers peuvent porter sur le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'entreprise doivent leur être communiqués ;

7- Le principe de la transparence

La transparence veut dire clarté, bonne information, régularité correcte application des règles. Ainsi, sa mise en place permet à l'entreprise de donner une présentation claire et loyale de l'information.

8 - Le principe de l'intangibilité du bilan d'ouverture

Ce principe postule que le bilan d'ouverture doit correspondre au bilan de clôture. Ne peuvent être imputées sur les capitaux propres d'ouvertures, les incidences des changements des méthodes ainsi que que les produits et les charges sur des exercices antérieurs.

9 – Le principe de la prééminence de la réalité sur l'apparence juridique.

Le principe de la prééminence de la réalité sur l'apparence n'est pas formulé en tant que tel par le SYSCOA. Il recouvre l'idée qu'en cas de

difficultés d'appréciation de l'application des règles comptables, la résolution de ces difficultés doit être effectuée dans le respect du principe de la prééminence de la réalité sur l'apparence.

Les exemples d'application retenue par le SYSCOA sont :

- Biens pris en crédit bail ;
- Biens détenus dans le cadre d'une concession de service publics ;
- Biens frappés de réserve de propriété ;
- Personnel intérimaire ;
- Effets escomptés non échus.

Donc le modèle comptable SYSCOA essaie de tenir compte le plus possible des infirmations de toutes les catégories d'utilisateurs. Ce modèle est plus proche de la gestion, plus social aussi semble de nature à satisfaire un maximum d'utilisateurs dans la zone et notamment les petites et moyennes entreprises.

Aussi, est –il temps pour nous de voir le cas pratique de coopérative de Niamey, une petite entreprise et sa pratique comptable.

CHAPITRE I : PRESENTATION ET PRATIQUE COMPTABLE DE LA COOPERATIVE LAITIERE DE NIAMEY (CLN)

Dans le sens le plus général l'entreprise est une organisation qui se procure des moyens de production pour l'élaboration des biens et services destinés à être vendus à une clientèle.

Les entreprises peuvent être classées suivant divers critères :

- Sur le plan juridique (notion de propriété), on distingue les entreprises privées (individuel ou en société) et les entreprises publiques ou semi-publiques
- D'après leurs dimension. Objectifs, Chiffres d'affaires, Capitaux utilisés, etc....)
- D'après leur domaine d'activité : primaires, secondaires, et tertiaires (les entreprises commerciales, industrielles, et agricoles.)

Est une coopérative, toute organisation démocratique fondée sur l'idée d'union, de solidarité et d'entraide mutuelle dont les membres se sont volontairement groupés pour atteindre un but économique et social commun, et ont accepté d'assumer les responsabilités inhérentes à leur qualité de membres.

La coopérative laitière de Niamey (CLN), est une petite entreprise employant moins de dix salariés permanents. Les membres de la CLN sont pour la plus part des éleveurs qui visent à promouvoir l'élevage en générale et valoriser les produits laitiers en particulier. La CLN est composée d'une section administration auquel le service comptable est rattaché, une section production et une section approvisionnement lait cru de Vache. Dans ce chapitre III, nous allons voir sa présentation et la pratique comptable dont elle fait l'objet.

I – La CLN : Présentation

La coopérative laitière de Niamey est une unité de production des produits laitiers. Elle a vu le jour en 2001 par des partenaires Italiens et Nigériens dans le but d'apporter un appui à la filière laitière de Niamey : promouvoir la production et la transformation du lait cru de vache localement produit. La coopérative a commencé ses activités proprement dit en décembre 2004 avec la mise sur le marché de son premier produit << yaourt pur lait de vache >>

1 - Les objectifs

La CLN a pour objectifs spécifiques suivants :

- L'amélioration du cadre organisationnel de la coopérative et renforcer la capacité productive des différents unités concourant à la production laitière et dérivée des membres ;
- La mise en œuvre afin que les membres de la coopérative puissent produire des animaux de qualité ayant de grandes potentialités en lait et en viande ;
- La mise sur le marché national et régional des produits laitiers et dérivés de la viande répondant aux normes internationales ;
- La Diversification les activités économiques de la coopérative en vue de la promotion économique et sociale de ses membres.

2 - Les différents services

Le cycle d'exploitation de la CLN comprend l'approvisionnement, la production et la distribution.

2.1 - le service de la collecte du lait cru de vache

Ce service est chargé d'acheter le lait cru de vache auprès des fournisseurs qui sont principalement les éleveurs. En outre, le service doit parallèlement assurer l'encadrement des producteurs de lait ou éleveurs (formation à l'hygiène de la traite, des ustensiles de collectes, la nutrition animale).

Le service dispose d'un véhicule, et des matériels adaptés à la collecte et aux conditionnements de lait. D'après une étude réalisée par les responsables de service de collecte sur la période de Décembre 2004 à Mai 2005, le volume moyen de lait collecté par jour est de 424,56 litres, un minimum de 146 litres par jours et un maximum de 658 litres par jour. Le nombre de jour de collecte par mois est de 13 jours (avec un mini de 7 jours et un maxi de 18 jours).

2. 2 – Le service approvisionnement

La CLN s'approvisionne principalement en lait cru de vache, sucre, et arôme qui entrent dans la fabrication du yaourt. Ils constituent l'essentiel des matières premières, elle s'approvisionne également en emballages perdus, Il s'agit de flacons de volumes variés dont la fourniture est assurée le plus souvent par des fournisseurs étrangers Société des Plastique Burkinabais (FASOPLAST) ; et des étiquettes fournies par des fournisseurs locaux La Nouvelle Imprimerie du Niger (NIN)

2.3 - Le service de production

Le service de production est celui dans lequel on transforme le lait cru de vache en yaourt conditionné. Le service de production est composé d'un responsable de production et quatre employés pour assurer les activités de la production. Le responsable a pour mission principale de veiller et superviser tout le déroulement du processus de transformation. Une attention particulière est accordée aux aspects de qualité et d'hygiène.

En plus il doit assurer la tenue au jour le jour des fiches de production.

La production, s'étend de la réception du lait cru de vache jusqu'au produit fini, qui est le yaourt conditionné. Elle comprend deux phases qui sont la phase de transformation et la phase de conditionnement.

- La phase de transformation, elle consiste à réceptionner le lait cru en vérifiant l'hygiène et la qualité puis le transférer dans les tanks pour subir le processus de transformation de lait cru en yaourt à l'aide de matériels qui sont adaptés.

- La phase de conditionnement consiste à mettre le yaourt obtenu dans les flacons des volumes différents (230 ml, 1L, 5L) et les étiqueté.

2.4 – Le service de distribution

Ce service a pour mission de promouvoir, vendre et livrer les produits CLN. Il dispose d'un matériel de transport et de matériels adaptés à la distribution.

La distribution est le processus par lequel la CLN met à la disposition de ses clients ses produits. Ce processus est tel que chaque jour à l'aide

d'un véhicule, on procède dans les boutiques, les alimentations générales, les super marchés, à la livraison ou pour promouvoir le yaourt.

Cependant, nous pouvons de la présentation de la coopérative dire qu'elle dispose de personnels qualifiés et des matériels techniques assez performants pour la production. Ce qui fait l'hygiène et la qualité de leur produit sur le marché.

Mais à coté de cela la coopérative doit assurer mieux la collecte et la distribution en dotant le service de collecte et de distribution de moyens de transport plus efficaces.

II – La pratique comptable à la coopérative laitière de Niamey

Le service comptable est assuré par un cabinet d'études comptables qui est rattaché à celui de l'administration. C'est le cabinet qui est chargé de l'imputation, de la saisie des écritures comptables, la vérification, le rapprochement bancaire et de préparer les opérations de fin d'année.

1- Les opérations effectuées par la coopérative laitière de Niamey

La CLN comme toute entité économique qui traite des relations d'échanges avec son environnement économique et social effectue principalement les opérations de vente, d'achat, de banque, de caisse, et diverse.

1. 1- Opérations de vente

Il s'agit de la création des comptes clients au près de qui la CLN vend ses produits. Chaque vente est matérialisée par une facture sur laquelle le client est bien identifié.

1. 2 - Opérations d'achat

Les opérations d'achats sont les comptes fournisseurs auprès desquels la CLN s'approvisionne en lait, en emballage, sucre....Ces achats sont matérialisées par leurs entrées en stock et la réception de factures fournisseurs.

1. 3 – Opérations de banque et de caisse (Trésorerie)

Pour la banque, ce sont les différents versements, retraits, chèques émis ou reçus ou les différents effets de commerce (effets escomptés).et procédé à la fin de chaque au rapprochement bancaire.

Les opérations de caisse ce sont les dépenses, les versements, les retraits qui concernent directement la caisse.

1. 4 - Opérations diverse

Ce sont principalement les opérations concernant les imprimés fiscaux, ou les fiches de paies.

2 - Le système comptable à la coopérative laitière de Niamey

La CLN dispose d'un système comptable informatisé qui est une évolution du système centralisateur.

2.1 - Support comptable informatisé

Le support est un logiciel de comptabilité dont la caractéristique principale est la saisie des opérations dans les différents journaux donnant ainsi les différents états escomptés. (Report au grand livre, la balance, le bilan, le compte de résultat).

Exemple La CLN effectue les opérations suivantes :

Le 15/05/05	vente de yaourt à Haddad Khallil	195.000 f
Le 30/05/05	vente de yaourt à Cominak	100.000 f
Le 18/06/05	Achat de lait cru de vache	80.000 f
Le 25/06/05	Achat emballages	120.000 f
Le 25/08/05	Règlement fournisseurs d'emballages	120.000 f
Le 28/08/05	Recouvrement créance Client Haddad	195.000 f

journal vente

41101	702	15/05/05	195 000	195 000
		Clients Haddad Ventes de produit (yaourt) Fact.N°0082		
41102	702	30/05/2005	100 000	100 000
		clients Cominak vente de produit (yaourt) Facture .N°0095		

journal d'achat

602	40101	18/06/2005	80 000	80 000
		achat lait cru F/sseur lait Ali		

		Fact.N°0001	
		25/07/2005	
6082		Achat emballag perdus (flacons)	120 000
	40102	F/ssr d'emballag fasoplast fact. n°00482	120 000

journal de banque

		25/08/2005		
401(02)		f/ssr d'emballag fasoplast	120 000	
	521	Banque BOA		120 000
		Règlets fasoplast		
		cheque n°000121		
		28/08/2005		
521		banque BOA	195 000	
	411	Client Haddad t Rcvt		195 000
		chèque N°0014 Haddad		

La balance des comptes sera la suivante :

N ° de comptes	libellés	Mouvements		Soldes	
		débit	crédit	débit	crédit
401	F/sseur	120.000	200.000	-	80.000

	d'exploit.				
411	clients	295.000	195.000	100.000	-
521	banque	195.000	120.000	75.000	-
602	Achats lait	80.000	-	80.000	-
6082	Achats emballag	120.000		120.000	
702	vente	-	295.000	-	295.000
totaux		810.000	810.000	375.000	375.000

Ainsi la balance est équilibrée :

2. 2 - Le compte de virement interne

Exemple Le 20/07/05 a effectuée un retrait de 300.000 de la BOA pour alimenter la caisse.

Il est nécessaire de passer par un compte de liaisons dénommé par le SYSCOA le compte **585**<< virement interne>> ce qui fera de l'exemple précédent comme suit :

Journal de banque

20/07/05

585		Virement interne	300 000	
	521	Banque (BOA) Retrait de la banque		300 000

Journal caisse

20/07/05

571		Caisse CLN	300 000	
	585	Virement interne Approvisionnement caisse		300 000

Le compte de virement interne doit être toujours soldé.

2. 3 - La nature des pièces comptables

Ce sont les factures de vente émises par la CLN dont la mise en forme doit être revue pour garantir mieux l'authenticité ; les factures fournisseurs, le cheque émis ou reçu ; les autres pièces de banque et les bons de caisse. Cependant la coopérative doit pour toute pièce comptable garantir les conditions de sécurité et d'authenticité.

2. 4 - Classement et conservation des pièces comptables

Les pièces comptables sont datées, numérotées et conservées dans des chronos pièces et cela en fonction de la nature de chaque opération. Par exemple une facture fournisseur doit être datée, numérotée puis classée et conservée dans le chrono des pièces d'achats.

2. 5 - L'imputation et la saisie des pièces comptables.

- L'imputation consiste à débiter ou à créditer un compte selon qu'il soit de nature débiteur ou créditeur conformément au plan comptable général (SYSCOA) mais aussi en tenant lieu de celui des tiers de la coopérative. Et cela sur une fiche d'imputation.

-La saisie est l'enregistrement des fiches d'imputation dans le logiciel comptable (SAGE SAARI) la procédure est telle que chaque opération ou fiche d'imputation est saisie en fonction de la nature de son journal d'origine (journal d'achat, de vente...)

Par exemple, une opération d'achat est saisie dans un journal d'achat, une opération de vente est saisie dans le journal de vente, une opération diverse est saisie dans le journal d'opérations diverses.

3 - La gestion de la trésorerie

La coopérative ne dispose pas d'un système de gestion de trésorerie à part la tenue d'un livre de caisse par le délégué administratif. Et cela est très insuffisant pour répondre aux besoins de la trésorerie. Pour cela, la mise en place d'un système de gestion de la trésorerie (tenue d'un livre de caisse, un livre de banque, la suivie des créances, dettes,...) permettra d'avoir une idée sur la trésorerie mais aussi sur le besoin en fonds de roulement (BFR) et le fonds de roulement.

Cependant, la gestion de la trésorerie a pour mission principale de maîtriser les flux financiers de l'entreprise. (Suivi des encaissements, décaissements, minimisation des frais bancaires, optimisation de placement en trésorerie, contrôle de sécurité des opérations)

4 – La gestion des stocks à la coopérative laitière de Niamey.

La CLN ne dispose pas d'un procédé de gestion de stocks régulier. Cependant, les principaux stocks sont : le produit fini (Yaourt) et les emballages. Chacun d'eux dispose d'une fiche de tenue qui est établie. Mais par manque de suivi ces fiches sont tenues irrégulièrement. Pour cela, la coopérative doit garantir toutes les conditions de régularité pour la tenue de ses fiches de stocks en adoptant une méthode d'évaluation reconnue par le SYSCOA (coût moyen pondéré ou première entrée première sortie FIFO)

5 - Régime fiscal ⁽³⁾

Le code fiscal en son titre déclare aux articles qui suivent :

Il est établi au profit du budget national du Niger

- Un impôt annuel sur les bénéfices des professions commerciales, industrielles, artisanales, des exploitations forestières et des entreprises minières ; qu'elles soient exploitées par concessionnaires, des amodiataires, sous amodiataires ou par des titulaires des permis d'exploitation. (art 2) du code fiscal édition 2003. Aussi de la loi de finance 2003 sont soumises à l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux :

Les sociétés coopératives de consommations, lorsqu'elles possèdent des établissements, des boutiques ou magasins pour la vente ou la livraison des denrées, produits ou marchandises ; donc la CLN étant assujettie à l'impôt/BIC elle conforme au Régime Réel d'imposition.

Dans ce chapitre vu la présentation et la pratique comptable dont fait l'objet la coopérative laitière de Niamey. C' est pourquoi dans le but d'améliorer la pratique comptable de la coopérative laitière de Niamey et participer à la création de l'information, aux analyses de gestion

permettant la prise de décision. Notre chapitre dernier sera consacrer à des critiques et suggestions.

(3) JURIS-CONSULT EDITIONS -2003 NIGER <<code fiscal>>

CHAPITRE II : CRITIQUES ET SUGGESTIONS SUR LA PRATIQUE COMPTABLE A LA COOPERATIVE LAITIERE DE NIAMEY

Après avoir vu dans les deux premiers chapitres qu'au delà de la réglementation que la comptabilité générale fait l'objet et l'important rôle qu'elle joue dans le système économique en général , l'attention apportée à la petite et moyenne entreprise en particulier. Comparativement au troisième chapitre qui a été consacré à la pratique comptable dans une petite entreprise. Ce dernier chapitre sera consacré, à des critiques et des suggestions liées à la pratique comptable à la coopérative laitière de Niamey.

I – Critiques sur la pratique comptable

Cette critique serait à la base de plus de six mois, de stage pratique au service comptable à la CLN. Ce stage nous a permis de faire des observations sur les atouts dont la CLN dispose mais, également les insuffisances liées à la pratique comptable.

1 – Les atouts du service comptable

Le service comptable de la CLN dispose des avantages dont la coopérative ne saisit pas les opportunités, on peut citer entre autres :

- Un support comptable informatisé, le logiciel comptable « SAGE SAHARI ». Ce logiciel peut lui faciliter sa gestion comptable et financière, également les calculs des charges et des produits pour une meilleure analyse de ses activités.

- Un cabinet d'études comptables (FIDEX) assurant la tenue de sa comptabilité, cela représente pour la CLN des avantages en matière de gestion comptable, financière et conseils.

- Un personnel qualifié, des matériels techniques performants. Ce dernier point nous devons le notifier parceque ils jouent un rôle déterminant dans la mise en place des procédures d'organisation.

2 - Les insuffisances liées à la pratique comptable

Le service comptable dans sa pratique comptable fait l'objet des insuffisances qui sont :

- Le manque de la mise en œuvre des processus comptables de la coopérative laitière de Niamey visant à produire l'information comptable, financière, fiscale et sociale ;

-Une insuffisance des processus de création de valeur de la CLN, en contribuant à la gestion des relations avec les partenaires externes,ou internes de la coopérative,à la gestion budgétaire, à la production de l'information décisionnelle et au contrôle de gestion ;

- Une insuffisance au tour des choix organisationnels et technologiques de la coopérative et de leurs conséquences en termes d'évolution du système d'information comptable et de gestion.

II – Suggestions liées à la pratique comptable

Dans le but d'apporter des élargissements et combler les insuffisances liés à la pratique comptable de la coopérative laitière de Niamey nous penchons nos suggestions sur un référentiel des taches à accomplir par le service comptable, mettre en place un système de contrôle interne, un manuel des procédures comptables et comme la comptabilité repose sur un outil informatique des suggestions visant à garantir au mieux les éléments des preuves,

1 - Le référentiel des tâches du service comptable.

Pour améliorer le cadre organisationnel de l'administration, le service comptable peut avoir les tâches suivantes :

- Organiser et réaliser la gestion des obligations comptables, fiscales, et sociales.
- Participer à l'élaboration et à la communication des informations de gestion.
- Contribuer aux prévisions et à la communication des informations.

Autrement dit, Le service comptable de la coopérative laitière de Niamey (CLN) il à la charge de la tenue de comptabilité financière, l'établissement des états financiers, la gestion des relations avec les administrations fiscales et sociales, la production, l'analyse et la communication d'informations financières et de gestion d'organisation et de contexte technologiques de traitement de l'information. Il s'assure de l'adéquation du traitement de l'événement par rapport à la règle (contrôle interne et obligation légale). Il lui faut aussi s'adapter aux évolutions juridiques et économiques, analyser et traduire les évolutions afin de les rendre utilisable par les acteurs internes et externes.

Le service comptable de la CLN doit assurer la gestion de paie, le suivi des contrats de travail et le respect des obligations sociales. Les activités de la CLN reposant sur des outils informatiques, il assure le paramétrage et la mise en œuvre de logiciel professionnels, dans le respect des procédures comptables et financières.

Le service comptable de la CLN doit également participer ou avoir en charge l'élaboration des données prévisionnelles (en particulier la construction des budgets et des indicateurs de suivi de gestion) et produire les informations permettant les prises des décisions.

Le service comptable doit être l'interlocuteur privilégié du décideur, chargé du suivi des relations avec les clients, les fournisseurs et les banques et il constituera l'interface indispensable entre le chef de la CLN et les prestataires de services extérieurs (cabinet d'expertise, conseil juridique et social, sociétés des services informatiques etc....).

2 - Mise en place d'un système de contrôle interne.

Comme il est défini par les experts comptables :

Le contrôle interne c'est l'ensemble des sécurité contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour objectifs d'assurer,

- D'une part, la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information.

- D'autre part, l'application des instructions de la direction et l'amélioration des performances.

Pour cela la mise en place d'un contrôle interne efficace dans l'entreprise repose sur la réalisation simultanée des trois conditions à savoir une organisation rigoureuse et systématique, les contrôles sur les enregistrements comptables, et des contrôles sur le personnel comptable.

1.1 - Une organisation rigoureuse et systématique :

Celle-ci se traduit par :

- Une définition des tâches de chacun
- Une définition des pouvoirs et des responsabilités ;
- Une circulation des informations ;

Une organisation d'entreprise ne doit pas reposer sur la personnalité de tel ou tel individu, mais doit pouvoir exister en elle même quelle que soit la personnalité des responsables. Cela suppose donc des procédures parfaitement définies au personnel compétent.

La compétence et la formation du personnel sont des éléments fondamentaux font la qualité d'un contrôle interne.

- Une documentation satisfaisante tant sur le plan de la production de l'information, pour les besoins des différents services concernés que sur le plan de la conservation de l'information qui permet à posteriori de tirer des conclusions sur la qualité du contrôle interne.

1. 2 - Les contrôles sur les enregistrements comptables :

Ces contrôles ont un triple objectif.

-S'assure que toutes les opérations on fait l'objet d'un enregistrement comptable : contrôle d'exhaustivité. Pour cela, on utilise un certain nombre des techniques dont les plus courantes sont entre autres le respect de la chronologie pour la mise en place de séquences numériques (numérotation des factures de vente sans rupture de numéro), suivi d'une opération en rapprochant les documents afférents à cette opération (étude d'un circuit d'achat), mise en place d'un système d'archivage.

-S'assurer que tous les enregistrements comptables correspondent à une opération : contrôle de réalité qui est basé sur contrôle physique (stocks, immobilisation etc....), contrôle par recoupements externe (circularisation des clients, des fournisseurs, de tiers, Rapprochement bancaire ; etc....)

-S'assurer que le montants comptabilisé ne sont pas erronés : Contrôle d'exactitude. C'est un contrôle global. Par exemple, montant des salaires et de déclaration annuelle des salaires, TVA déclarée et TVA globale sur vente etc.

1. 3 - Les contrôles portant sur le personnel comptable

Ils se caractérisent par :

- Contrôle hiérarchique à savoir,

L'autorisation de signature de chèque, l'autorisation d'engagement de dépenses, l'autorisation d'embauche et de licenciement.

- Contrôle de la séparation des tâches.

Il s'agit là d'une règle fondamentale du contrôle interne. Une même opération (par exemple une dépense) doit impliquer au moins trois 3 personnes.

Celui qui s'engage « la dépense, le service destinataires »

Celui qui paie « la dépense, le service trésorerie »

Celui qui constate « la dépense, le service comptable »

3 - La mise en place d'un manuel des procédures comptables pour la CLN

Ce référentiel doit être conçu par l'adoption et le respect des obligations législatives et réglementaires, la définition des objectifs du manuel des procédures comptables, l'élaboration de plan et le contenu du manuel des procédures comptables, faire une analyse de l'existant et sa description, et les outils pratiques de leur mise en place.

3. 1 – L'adoption et le respect des obligations législatives et réglementaires

Il s'agit là de :

- Plan comptable générale
- Réglementation fiscale
- Droit commercial et des sociétés

- Prise en compte de la loi sur la sécurité financière

3. 2 - Les objectifs du manuel des procédures comptables

Ces objectifs sont :

- Le respect des obligations réglementaires
- L'amélioration de la qualité de la comptabilité.
- L'amélioration des délais de restitutions.
- L'amélioration de la qualité du contrôle interne, de communication et de formation.

3. 3 - Le plan et le contenu du manuel des procédures comptables.

Le plan et le contenu du manuel est composé de :

- L'organigramme et l'organisation comptable ;
- Système informatique utilisé ;
- Le plan des comptes commenté ;
- Le paramétrage des logiciels de gestion utilisés ;
- Les règles d'élaboration de classement, de conservation et, d'archivage des livres comptables et des pièces justificatives ;
- Les définitions des fonctions, la répartition des tâches ;
- Le planning des travaux comptables ;
- Les procédures d'enregistrement comptables ;
- Les procédures de contrôle de comptes ;
- Les procédures d'inventaires ;
- Les procédures d'archivage et de sauvegarde ;

3. 4 – La méthode d’élaboration du manuel des procédures comptables.

La méthode d’élaboration du manuel des procédures comptables se fait par approche du circuit d’information.

Achats – fournisseurs, clients – vente, immobilisation, trésorerie, paie.

3. 5 - Analyse de l’existant et description.

L’analyse de l’existant et description est essentiellement basée sur la collecte des informations et leur mise en forme.

3. 6 - Les outils pratiques de mise en place.

Ces outils pratiques de mise en place sont :

- La forme du document et son support.
- Le plan retenu et système d’indexation.
- La diffusion et la promotion de manuel.
- Les procédures de mise à jour périodique.

4 - Les recommandations précisant la tenue de la comptabilité informatisée :

Au regard de la réglementation comptable et fiscale, toute comptabilité reposant sur un outil informatique doit faire l’objet des recommandations suivantes :

- L’organisation du système de traitement doit garantir toutes les possibilités d’un contrôle éventuel.

- Le système de traitement doit établir sur papier, éventuellement sur tout autre support offrant les conditions de garantie et conservation définie en matière de preuve.

Les états périodiques numérotés et datés récapitulant dans un ordre chronologique toutes les données qui y sont entrées sous une forme interdisant toute insertion intercalaire et toute fois nécessaire. Elle devra se faire par contre passation (annulation de l'écriture et comptabilisation avec nouvelle écriture).

Pour cela la compagnie, française des commissaires aux comptes à une interprétation beaucoup plus restrictive. Elle considère que l'utilisation des logiciels de comptabilité générale ne garantit pas l'absence d'altération (possibilité d'annulation sans trace d'écriture). Et que cela a pour effet de remettre en cause la force probante de la comptabilité et par voie de conséquence celle des comptes annuels.

Conclusion

La comptabilité générale joue un rôle très important dans le système économique actuel de la mondialisation en général et pour l'entreprise en particulier. C'est pourquoi les Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ont mis en place un référentiel comptable commun : Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA)

Cependant, La pratique comptable n'est pas l'apanage des grandes et moyennes entreprises. Elle apparaît même dans les petites entreprises où les besoins d'informations sont moins importants. La comptabilité est non seulement une technique ou un langage mais aussi un outil dont il est indispensable de savoir s'en servir. L'externalisation totale ou partielle de la fonction comptable et de certaines taches fiscales, sociales et de gestion ont conduit les services comptables à être impliqués dans une relation permanente avec les entreprises, ils

deviennent progressivement dans l'activité de conseil, des partenaires associés aux décisions de gestions et surtout dans les petites et moyennes entreprises.

La pratique comptable de la coopérative laitière de Niamey connaît aujourd'hui le manque d'élargissement des activités du service comptable.

Au-delà des obligations légales, dans ce contexte de la pression concurrentielle, une ouverture des activités comptables et de gestion vers davantage de contrôle, d'organisation et de communication sont plus nécessaires, pour mettre en place des indicateurs et des signaux d'alarmes qui soutiennent activement la gestion à la coopérative. Et que la comptabilité n'est relève plus de la lourdeur administrative, elle devient un levier pour les petites et moyennes entreprises en général.

