

❖ **CHAPITRE – 01**

- NOTION GENERALE SUR LA COMPTABILITE
- INTRODUCTION

I. LE ROLE DE LA COMPTABILITE

- 1) Sur le plan juridique
- 2) Sur le plan fiscal
- 3) Sur le plan économique

II. LES DIFFERANTS TYPES DE LA COMPTABILITE

- 1) La comptabilité nationale
- 2) La comptabilité publique
- 3) La comptabilité analytique
- 4) La comptabilité commerciale (générale).

III. LES OBLIGATIONS LEGALES DE LA COMPTABILITE

- A. Le code de commerce
- B. Plan comptable national
- C. Code des impôts

IV. LES PRINCIPES COMPTABLES

- a) Principe de continuité de l'exploitation
- b) Principe de l'autonomie des exercices :
- c) Principe de la partie double :
- d) Principe de prudence
- e) Principe de non compensation
- f) Principe de bonne performance
- g) Principe de fixité ou de permanence des méthodes
- h) Principe d'intangibilité du bilan d'ouverture

❖ **CHAPITRE : 02**

- LES SYSTEMES COMPTABLES

I. LE SYSTEME CLASSIQUE

- a) Avantages du système classique
- b) Inconvénient du système classique

II. LE SYSTEME DE LA COMPTABILITE PAR DECALQUE

- a) Avantages de la comptabilité par décalque
- b) Inconvénient de la comptabilité par décalque

III. LE SYSTEME CENTRALISATEUR

- a) Avantages de du système centralisateur

- b) Inconvénient du système centralisateur
- IV. LE SYSTEME COMPTABLE INFORMATIQUE
 - a) Avantage du système informatique
 - b) Inconvénient du système informatique

❖ **CHAPITRE - 03**

- LES TRAVAUX COMPTABLES
- I. LES TRAVAUX QUOTIDIENS
 - 1) Réceptions des pièces :
 - 2) Tri et classement des pièces
 - 3) Contrôle des pièces
 - 4) Imputation et comptabilisation
 - 5) Classement final des pièces
- II. LES TRAVAUX PERIODIQUE
 - 1) Réceptions des pièces :
 - 2) Tri et classement des pièces
 - 3) Contrôle des pièces
 - 4) Imputation et comptabilisation
 - 5) Classement final des pièces
- III. LES TRAVAUX DE FIN D'EXERCICE
 - 1) - LES TRAVAUX D'INVENTAIRE
 - 2) - LES AMORTISSEMENTS
 - 3) - LES PROVISIONS

CONCLUSION

❖ **CHAPITRE - I**

- **NOTIONS GENERAL SUR LA COMPTABILITE**
- **INTRODUCTION :**

La comptabilité est aussi ancienne que le commerce, elle remonte à environ 30 Mille ans (à l'apparition de la monnaie comme unité de mesure des produits et services), sauf quelle était très simple. c'est au début du moyen âge en Europe qu'on retrouve les premiers textes de comptabilité ou en découvre les premiers comptes dans les manuscrites d'un notaire chinois .En 1157 en Italie et en 1494 dans le nord est apparu le premier ouvrage parlant de la comptabilité de « LUCAS PACIOLLI » et au 17eme siècle est apparu le système centralisateur avec ses journaux auxiliaires, suivi en 1870 de l'invention du grand-livre par « DE GRANGES », jusqu'à l'arrivé de la comptabilité moderne qu'on utilise aujourd'hui .

➤ **DEFINITION :**

La comptabilité est une technique de gestion qui consiste à saisir et mesurer les mouvements effectuant l'exploitation ou la structure d'une entreprise et résultat, soit de son activité interne soit de ses relations avec l'extérieur.

- 1) La comptabilité est essentiellement une technique quantitative de gestion destinée à l'organisation, la maitrise, la prévision de la croissance de l'entreprise et aussi du développement économique de la nation.
- 2) La comptabilité est l'enregistrement journalier de toutes les opérations économiques selon le plan comptable.

I. - LE ROLE DE LA COMPTABILITE :

- Elle enregistre toutes les opérations effectuées par l'entreprise, d'autre par elle permet les regroupements des données recueillies pour la détermination de résultat « bénéfice ou perte ».
- Elle représente un moyen de preuve et de contrôle, puisqu'elle permet de contrôler la gestion et établir les comptes rendus au fisc.
- Elle est donc l'instrument destiné à fournir l'information permettant la préparation des décisions.

1) Sur le plan juridique :

La comptabilité en tant qu'obligation juridique permet d'entretenir des relations formelles avec les administrations étatiques telles que ; le fisc, les assurances et en tant que moyen de preuve ,elle assure des relations

saintes entres les partenaires, elle permet donc d'éviter le risque de fraude et de déterminer le risque d'erreur.

2) Sur le plan fiscal :

La comptabilité fournit une assiette de calcul des taxes et des impôts afin de pouvoir déterminer l'assiette fiscale permettant l'imposition aux taxes et aux droits en vigueur.

3) Sur le plan économique :

La comptabilité étant un outil de gestion qui permet d'aider le gestionnaire dans la prise des décisions, elle sert aussi de critère d'évaluation des performances de l'entreprise et des conséquences prévisionnelles. Elle permet de mesurer l'état de santé financière ainsi que la rentabilité de l'entreprise.

II. - LES DIFFERENTS TYPES DE COMPTABILITE :

1) La comptabilité nationale :

- Ensemble des comptes de la qui donne les informations sur l'activité économique.
- Elle analyse le flux réels ou financiers entre les secteurs, les entreprise, les ménages, l'état, l'extérieur.
- Elle est le recensement et la mesure des flux monétaires représentatifs de l'économie d'un pays.
- Elle mesure les agrégats économique du payes (VA, PIB,PNB)

2) La comptabilité publique :

- Utilisé par les entreprises non bénéficières, (administrations publique, Apc, wilaya).

3) La comptabilité Analytique :

- La comptabilité analytique est une comptabilité de gestion, elle mesure les couts et les marges, elle n'est pas obligatoire mais en pratique, elle est indispensable pour les grandes entreprises, elle étudie les diverses composantes du prix de revient « cout d'achat, de production ».

- Cette méthode de traitements des données a pour but de déterminer le prix de vente et d'expliquer le résultat global dégagé par la comptabilité générale.

4) La comptabilité commerciale (générale) :

- Technique de gestion normalisées qui consiste à connaître le patrimoine de l'entreprise, et déterminer le résultat des opérations de l'exercice.
- Dans la pratique le processus consiste à collecter, analyser, évaluer, enregistrer, et interpréter toutes les opérations effectuées par l'entreprise.

III. LES OBLIGATIONS LEGALES DE LA COMPTABILITE :

La tenue de la comptabilité est imposée par la loi :

A. code de commerce :

- Article 09 :

- « Toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant doit tenir un livre journal enregistrant jour par jour les opérations de l'entreprise ou récapitulant au moins mensuellement les résultats de ces opérations à la condition de conserver dans ce cas, tous les documents permettant de vérifier ces opérations jour par jour. »

-Article 10 :

- « elle doit également faire tout les ans un inventaire des éléments actif et passif de son entreprise et d'arrêter ses comptes en vue d'établir son bilan et le compte de ses pertes et profits. »

B. plan comptable national :

-Article 04 :

- La comptabilité doit être suffisamment détaillée pour permettre l'enregistrement et le contrôle des opérations effectuées par l'entreprise, ainsi que l'établissement des documents de synthèse.

-Article 12 :

- « Indépendamment les registres ou documents dont la tenue est obligatoire en application des dispositions légales ou réglementaires,

les entreprises doivent gérer les comptes sous une forme permettant d'en connaître la situation, d'en reconstituer le contenu et d'établir des balances périodiques. »

-Article 15 :

- « les livres de comptabilité dont il sera tenu un répertoire et les pièces justificatives soigneusement classées, doivent être conservés pendant 10 ans au moins à compter de la date de clôture de l'exercice. ».

C. Code des Impôts :

- 1) Le code des impôts directs n'a pas contraint à la tenue d'une comptabilité d'une manière directe, en revanche il a décrit les cas de rejet de la comptabilité et ce suivant l'article 191 ;
« Lorsque à la suite des vérifications de déclaration fiscale ou de comptabilité du contribuable a fait l'objet d'un rejet par l'administration fiscale, la procédure de redressement contradictoire n'est pas applicable. »
- 2) Le rejet de la comptabilité ne peut intervenir que dans les cas ci-après :
 - a) Lorsque la tenue des livres comptables n'est pas conforme aux dispositions des articles 09 & 11 du code de commerce et aux conditions et modalités d'application du plan comptable national.
 - b) Lorsque la comptabilité se trouve privée de toutes valeurs probantes par suite de l'absence des pièces justificatives.
 - c) Lorsque la comptabilité comporte des erreurs, omissions ou inexactitudes graves et répétées liées aux opérations comptabilisées.
 - d) L'administration fiscale notifie, consécutivement à un rejet de comptabilité les bases d'imposition arrêtées d'office, est tenue de répertoire aux observations du comptable.

IV. LES PRINCIPES COMPTABLES :

a) Principe de continuité de l'exploitation :

L'entreprise doit normalement continuer à fonctionner dans un avenir prévisible, il est admis que l'entreprise n'a ni l'intention ni l'obligation de réduire l'étendue de ses activités ou bien d'être liquidé.

Les principes comptables appliqués pour l'exercice N doivent continuer pour l'exercice N+1.

b) Principe de l'autonomie des exercices :

La durée de l'exercice comptable est définie par 12 mois, cela dans le but de connaître ce qui est à l'entreprise et ce qu'elle doit après chaque fin d'année.

c) Principe de la partie double :

Pour que les comptes soient équilibrés, il faut nécessairement que pour chaque opération l'un des comptes soit débiteur et l'autre créditeur selon un mécanisme appelé « PARTIE DOUBLE ». De l'analyse des ressources et emplois de l'entreprise et de ses opérations se dégage l'égalité suivante :

« $ACTIF - PASSIF = RESULTAT = PRODUITS - CHARGES$ »

Cette égalité fondamentale permet d'expliquer les techniques de la comptabilité à partie double.

d) Principe de prudence :

Le code de commerce précise certaine application de ce principe :

1. même en cas d'absence ou d'insuffisance du bénéfice, il doit être procédé aux amortissements et provisions nécessaires « c.com art 14 ».
2. il doit être tenu compte des risques et des pertes intervenues au cours de l'exercice ou d'un exercice antérieure « c.com art 14 ».
3. si la valeur d'un élément de l'actif devient inférieure à sa valeur nette comptable, cette dernière est ramenée à la valeur d'inventaire à la clôture de l'exercice, que la dépréciation soit définitivement ou non.
4. La plus-value constatée entre la valeur d'inventaire d'un bien et sa valeur d'entrée n'est pas comptabilisée, il en résulte un traitement comptable différent des charges et des produits ; « Un produit ne doit être comptabilisé que s'il est réalisé, alors qu'une charge doit être prise en compte dès lors que sa réalisation est probable, voire éventuelle ».

e) Principe de non compensation :

Les éléments d'actif et de passif doivent être évalués séparément. Aucune compensation n'est tolérée entre les postes d'actif et de passif du bilan ou entre les postes de charges et de produits du compte de résultat.

f) Principe de bonne performance :

Au delà de la conformité aux règles et aux principes, le problème essentiel est d'apporter aux différents utilisateurs des documents financiers, une information fiable et sincère.

g) Principe d'intangibilité du bilan d'ouverture :

Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent.

h) Principe de fixité ou de permanence des méthodes :

La loi comptable précise que : « A moins qu'un changement exceptionnel n'intervienne dans la situation du commerçant, personne physique ou morale, la présentation des comptes annuels comme les méthodes d'évaluations retenues ne peuvent être modifiées d'un exercice à l'autre. Si des modifications interviennent, elles sont décrites et justifiées dans l'annexe.

❖ CHAPITRE II

➤ LES SYSTEMES COMPTABLES :

Le volume des opérations à enregistrer, la nature d'activité de l'entreprise, ses possibilités matérielles, financières et humaines, sont autant de facteurs qui peuvent intervenir dans le choix du système comptable de l'entreprise.

I. LE SYSTEME CLASSIQUE :

On trouve dans ce système une seule personne qui tient à la fois le journal général et le grand livre, dans l'équille sont enregistrés quotidiennement les opérations effectuées par l'entreprise à partir des pièces justificatives.

Les mouvements du journal doivent être reportés fidèlement dans le grand livre pour éviter tout déphasage entre ces deux documents, ensuite en établir la balance comptable.

Dans ce système le journal sert de relais entre les documents de base et les comptes.

En effet ce dernier repose sur une conception manuelle du travail et se base sur les principes suivants :

1) **le journal :**

Le journal recense les écritures dans l'ordre chronologique, chacune d'elle comporte les sommes débitées et créditées, le nom des comptes impliqués, la date et un court libelle explicatif.

FORME DE JOURNAL

N°COMPTES DEBITS	N°COMPTES CREDIT	DATE	MONTANT DEBIT	MONTANT DEBIT
*****	*****	Intitulé des comptes détaillés / libelle	*****	*****

2) **le Grand livre :**

Il recense les écritures regroupées par compte, il permet de justifier leur solde.

FORME DE GRAND LIVRE

N° INTITULE DU COMPTE			
DATE	LIBELLE	SOMME	
		DEBIT	CREDIT

3) La balance :

La balance comptable ou la balance des comptes est un document comptable regroupant l'ensemble des comptes d'une entreprise, c'est un document de contrôle qui permet d'obtenir un descriptif des éléments du patrimoine de l'entreprise ainsi que les composants du compte de résultat. Un des principes de la balance c'est quelle soit équilibrée.

« LES DEBITS = LES CREDITS »

Est enregistré dans la balance l'ensemble des comptes qui ont connue des variations au cours de l'exercice écoulé, le document ainsi crée se présente sous la forme d'un tableau.

FORME DE LA BALANCE

N° COMPTE	LIBELLE COMPTES	SOLDE DEBUT DE PERIODE		MOUVEMENT DE LA PERIODE		SOLDE FIN DE PERIODE	
		DEBIT	CREDIT	DEBIT	DREDIT	DEBIT	DREDIT
	TOTAL						

La balance doit être équilibré « Solde Débit = Solde Crédit »

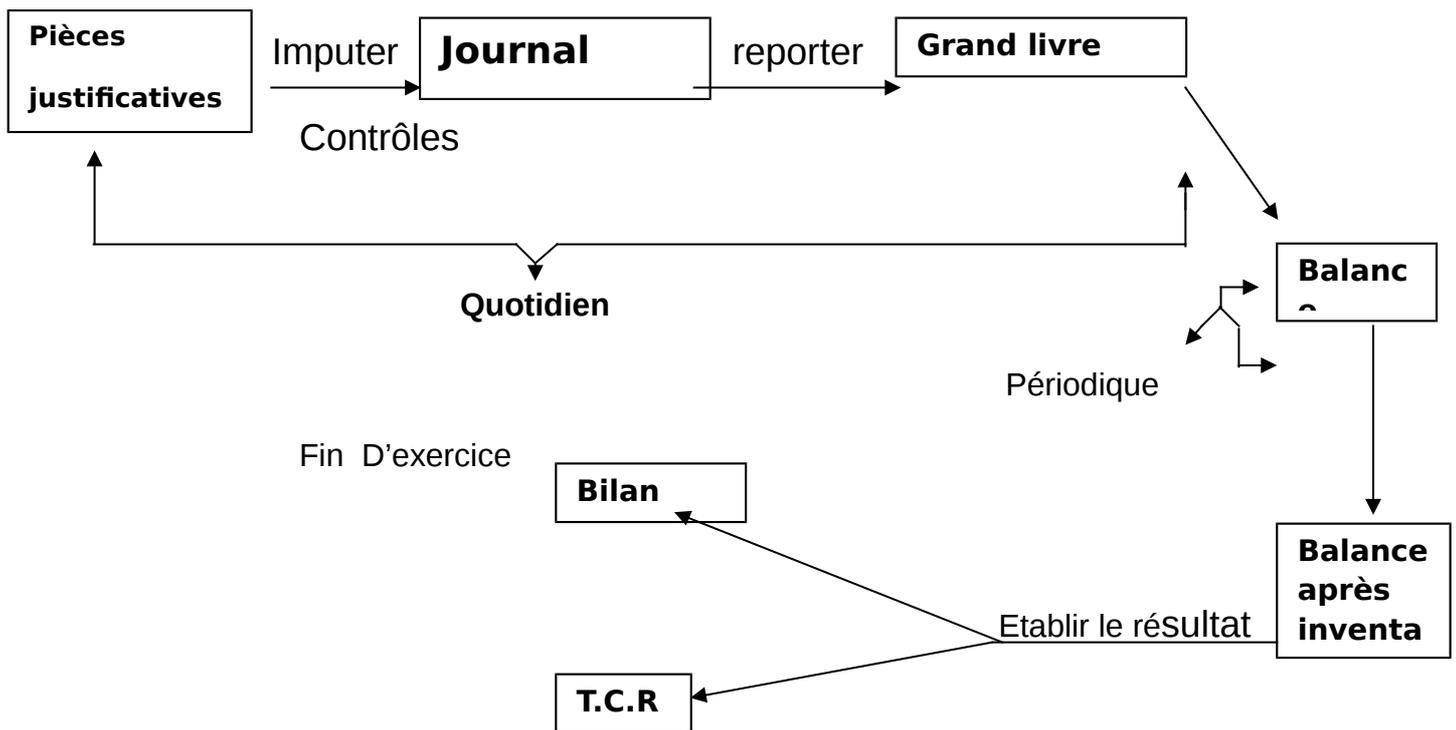
Cet équilibre permet de vérifier que les opérations ont été correctement enregistrées, en respectant le principe de partie double.

a) Avantages du système classique :

- a) une analyse comptable de toute opération enregistrée.
- b) classement des opérations dans un ordre chronologique, par date.

b) Inconvénients du système classique :

- 1. Traitement de l'information en deux phases :
 - Enregistrement au journal
 - Report dans les comptes
- 2. Il en résulte les pertes de temps et du risque d'erreurs.
- 3. Le travail n'est pas divisé entre les différents services surtout quand il s'agit d'une grande unité, l'opération devient plus complexe.



II. - LE SYSTEME DE COMPTABILITE PAR DECALQUE :

Dans ce système, l'obtention des comptes est réalisées à partir des enregistrements comptables de façon directe par l'usage du décalque, grâce au décalque on à crée ce système, dans lequel plusieurs

personnes tiennent en même temps des journaux partiels « des parties formant ensemble le journal général » avec le procédé du décalque, le grand livre est mis à jour instantanément à partir des pièces justificatives ou des documents de pré-comptabilisation, le journal tient le rôle de vérificateur de l'égalité des débits et crédits lors de l'inscription des sommes dans les comptes ;
Donc cette méthode est basée sur l'emploi du décalque, le journal est obtenu en même temps par décalque des inscriptions directes dans les comptes et permet un contrôle permanent de l'égalité, la technique du décalque s'applique aux comptabilités tenues manuellement ou mécaniquement.

1) principe de la comptabilité par décalque :

- a) Tous les mouvements comptables sont enregistrés directement dans les comptes.
- b) En utilisant le décalque, le journal est obtenu simultanément.
- c) Le report du journal au grand livre est supprimé.

2) Matériels et documents utilisés dans ce système :

Le travail d'enregistrement exige l'usage des plaques à décalque, qui sont pourvues d'un dispositif « tenons au pince » qui permet de maintenir le journal, le papier carbone et le compte dans lequel s'effectue l'enregistrement,
Une fois le travail terminé dans un compte on passe au compte suivant, d'autre part ces plaques permettent un alignement horizontal du compte sur le journal.

a) Avantage de la comptabilité par décalque :

- 1. Gain de temps appréciable.
- 2. Le travail de report ainsi que les erreurs de report sont éliminées.
- 3. Les applications pour les comptes par décalque sont possibles notamment en matière de paie.
- 4. Il est possible d'appliquer la technique à n'importe quelle organisation comptable.

5. Les erreurs telles que les positions anormales des comptes peuvent être décelées rapidement.

b) Inconvénients de la comptabilité par décalque :

1. Imperfection possible du chiffrage dans le document obtenue par le décalque manuel.
2. Manque d'un certain nombre de contrôles.

III. LE SYSTEME CENTRALISATEUR :

- C'est un système qui permet de diviser les enregistrements comptables, ce système enregistre les opérations comptables dans des journaux auxiliaire pour reporter l'écriture du journal au grand livre auxiliaires puis centraliser l'opération dans les journaux auxiliaire, et périodiquement dans le journal général, à la fin il est dressé la balance pour établir les états financiers de synthèse.

1) Les journaux auxiliaires :

Le tenu d'un journal auxiliaire est important pour l'entreprise, en effet ce dernier permet d'enregistrer toutes les opérations de même nature qui se répètent fréquemment.

Ces journaux auxiliaires sont arrêtés à une période de centralisation le 30 de chaque mois.

- Selon la nature des opérations, on distingue plusieurs types de journal auxiliaire comme :

- Le journal auxiliaire des achats
- Le journal auxiliaire des ventes
- Le journal auxiliaire de banque (recette & dépense)
- Le journal auxiliaire de caisse
- Le journal auxiliaire des salaires
- Le journal auxiliaire des opérations diverses
- Le journal auxiliaire des investissements
-

2) Caractéristique d'un journal auxiliaire

Un journal auxiliaire enregistre les opérations groupées en fonction d'un compte mouvementé commun, que l'on peut appeler le compte support du journal ou « le compte de liaison ».

3) La trace du journal auxiliaire :

Pratiquement aucune forme spéciale n'est imposée pour les journaux auxiliaires et les forme varient selon les entreprises, on peut donner un trace type d'un journal auxiliaire ;

DATE	LIBELLE	COMPTES DEBITS		COMPTES CREDITS	
		N° DE COMPTE	N° DE COMPTE	N° DE COMPTE	N° DE COMPTE
	TOTAL				

- Le contrôle dans les journaux auxiliaires est effectuée par la somme des totaux des comptes débités qui doit être égale à celle des totaux crédités pour une période données.
- le total des inscriptions dans le journal général doit être égal à la somme des totaux des journaux auxiliaires.

a) Avantages du Système Centralisateur :

1. Les journaux auxiliaires permettent d'obtenir des renseignements constatâmes à jour sur de nombreux comptes. La centralisation globale et périodique permet un gain de temps appréciable par ce

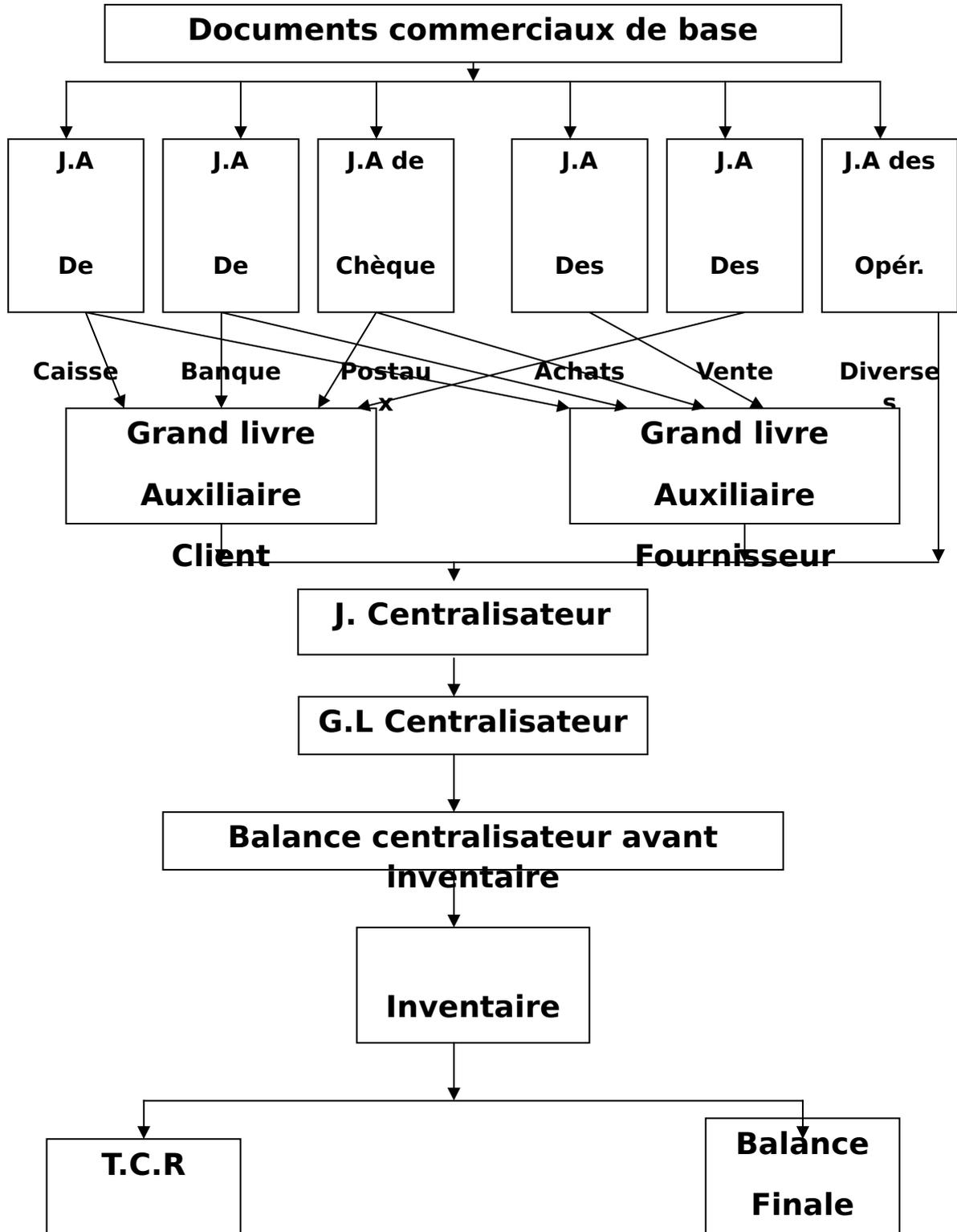
que cette centralisation au journal général est rapidement effectuée.

2. L'ouverture de plusieurs journaux permet d'assurer une division du travail comptable, et de responsabiliser les services.
3. Le classement des opérations par nature de leur origine est un facteur de clarté, cet avantage encore accru lorsque on utilise des journaux à colonnes de répartitions.
4. D'autre part, on évite d'expliquer les écritures de centralisations par des libelles détaillées, puisque les renseignements utiles figurent dans les journaux auxiliaires.

b) Inconvénient du Système Centralisateur :

Risque de perte des documents importants suite à leur circulation dans les différents services..

- SCHEMA DU SYSTEME CENTRALISATEUR -



IV. LE SYSTEME COMPTABLE INFORMATIQUE :

- La tenue de la comptabilité sur ordinateur s'opère selon des principes identiques au système précédent.
- Le classement fonctionnel des comptes et la nature même de la comptabilité trouvent leur application normale dans le traitement informatique.
- En effet seul l'écriture comptable demande une décision et un choix, les autres opérations étant strictement matérielles.
 - Report sur les comptes
 - Centralisation
 - Addition
 - Edition de la balance
 - Contrôle de légalité des mouvements débit & crédit.
- **Les principes du traitement informatique :**
- La saisie des informations est effectuée selon deux méthodes :
 - Saisie directe par un comptable au vu de la pièce comptable, cette hypothèse est assez rare, elle peut toute fois se rencontrer dans les petites entreprises informatisées.
 - Imputation comptable sur la pièce « manuelle, par tampon, par feuillet agrafé », puis saisie par un opérateur qui peut ne pas être comptable.

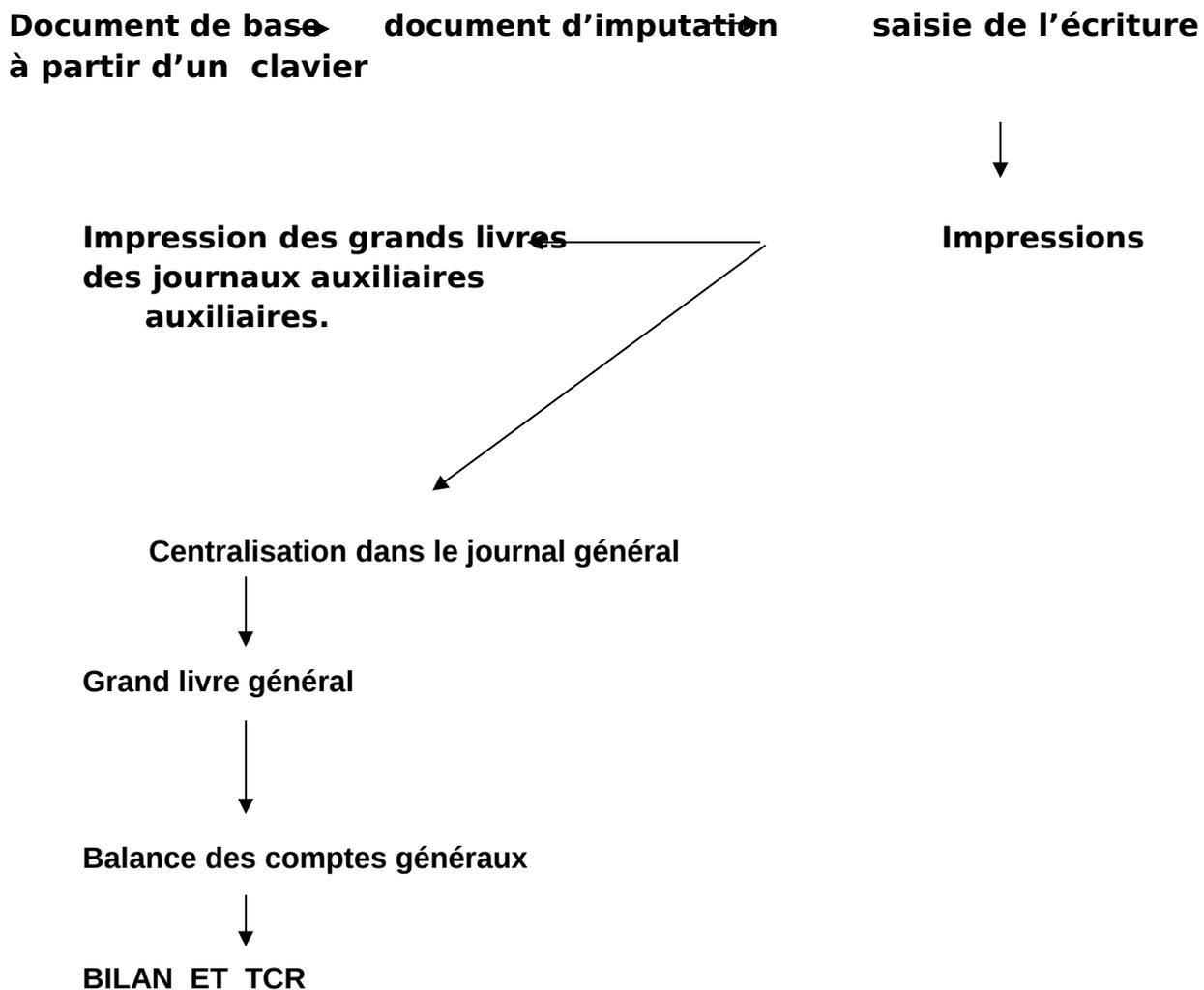
a) Avantages du Système informatique :

1. Pas de manipulation de documents comptables, ni de report ce qui élimine de nombreuses erreurs.
2. Suivi très facile des comptes individuels.
3. Multiplication des comptes permettent d'obtenir une information très fine.
4. Traitement rapide, qui permet d'établir des situations fréquentes.

b) Inconvénients du système informatisé :

- 1) Les erreurs de saisie.
- 2) Le risque d'introduction d'un virus, qui peut détruire tous les fichiers.

SCHEMA DU SYSTEME INFORMATIQUE



❖ CHAPITRE III

LES TRAVAUX ET DECLARATIONS COMPTABLE :

Les travaux comptables :

I. LES TRAVAUX QUOTIDIENS :

A partir du moment où le client remet les documents nécessaires ces derniers sont archivés après les étapes suivantes :

1) Réceptions des pièces :

C'est la prise en charge des documents comptables (facture d'achats, de ventes) concernant une activité pendant une période donnée.

2) Tri et classement des pièces :

Des la réception des pièces la structure comptable assure le tri et le classement par nature (achat, vente, banque, caisse).

3) Contrôle des pièces :

Ce contrôle portera sur la conformité des pièces justificatives (entête, cachet, matricule fiscal, n° registre de commerce, date) et sur la vérification arithmétique des factures émises ou reçues.

4) Imputation et comptabilisation :

C'est l'affectation d'un numéro de compte (à débiter ou à créditer) et l'enregistrement des opérations justifiées par ces pièces sur le journal général ou les journaux auxiliaires

5) Classement final des pièces :

Enfin les documents comptables sont classés définitivement dans des dossiers ou chemise ou casier ou une boîte d'archive ou autre.

II. LES TRAVAUX PERIODIQUES :

Ce travail périodique consiste en plusieurs tâches qui sont les suivantes :

1) contrôle de cohérence :

Ce travail consiste à vérifier et s'assurer que toutes les transactions de la période ont bien été comptabilisées à la bonne période et aux comptes appropriés. (C.A déclaré en totalité, état de rapprochement bancaire arrêté trimestriellement etc...)

2) Centralisation des opérations :

C'est le report dans le journal général du total des mouvements par comptes, tels qu'ils apparaissent au niveau de chacun des journaux auxiliaires de la période « mois ».

3) Etablissement des états de rapprochement bancaire :

Il consiste à rapprocher les écritures de l'entreprise avec celle de la banque concernée.

4) Edition des documents comptables :

- Une fois par mois sont édités :

1. Les journaux auxiliaires
2. Le grand livre général
3. La balance générale

Et chaque semestre on y ajoute, le BILAN & le TCR ou pré bilan semestriel.

SCHEMA DU PROCESSUS COMPTABLE

Pièces justificatives

Collecter +Classer +Analyser



Imputation comptable

Le brouillard: caisse, banque, et préparation de fiche d'imputation avec traitement informatique.



Comptabilisation sur les journaux auxiliaires correspondant.

↓
Centralisation au journal général.
(Généralement chaque fin de mois)

Arrêt des différents documents comptables

Elaboration de la balance avant inventaire



Travaux de fin d'année :

I - Les travaux d'inventaire :

A : l'établissement de la balance avant inventaire

B : inventaire physique (des stocks, Investissements,)

C : l'analyse des comptes

D : la régularisation des écarts d'inventaire Physique # Comptable

II- Les régularisations des comptes de stocks

III - l'état de rapprochement bancaire et CCP

IV - les régularisations des comptes débiteurs du passif et les
comptes de créditeurs de l'actif .

↓
L'établissement de la balance après inventaire



L'établissement du bilan et du T.C.R +les annexes



Les clôtures et les réouvertures des comptes.

III. LES TRAVAUX DE FIN D'EXERCICE :

A la fin de chaque exercice on effectue ce qu'on appelle des travaux de fin d'exercice qui consiste à dresser une balance générale qui permet de consolider les opérations de tout l'exercice.

1) - LES TRAVAUX D'INVENTAIRE :

Généralité :

Les travaux d'inventaire ont pour objet de déterminer le résultat de l'entreprise et la valeur des actifs et passifs à la clôture de l'exercice comptable.

Ces travaux comptables de fin d'exercice constituent une obligation. A cette fin, le code de commerce prescrit à toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant de faire tous les ans un inventaire des éléments actifs et passif de son entreprise et arrêter tous ses comptes en vue d'établir son bilan et le tableau de comptes de résultats (T.C.R).

On distingue deux catégories de travaux d'inventaire :

- Les travaux extra- comptables.
- Les travaux comptables.

a) - Les travaux extra – comptables :

L'inventaire extra – comptable consiste à recenser les éléments existants et les évaluer.

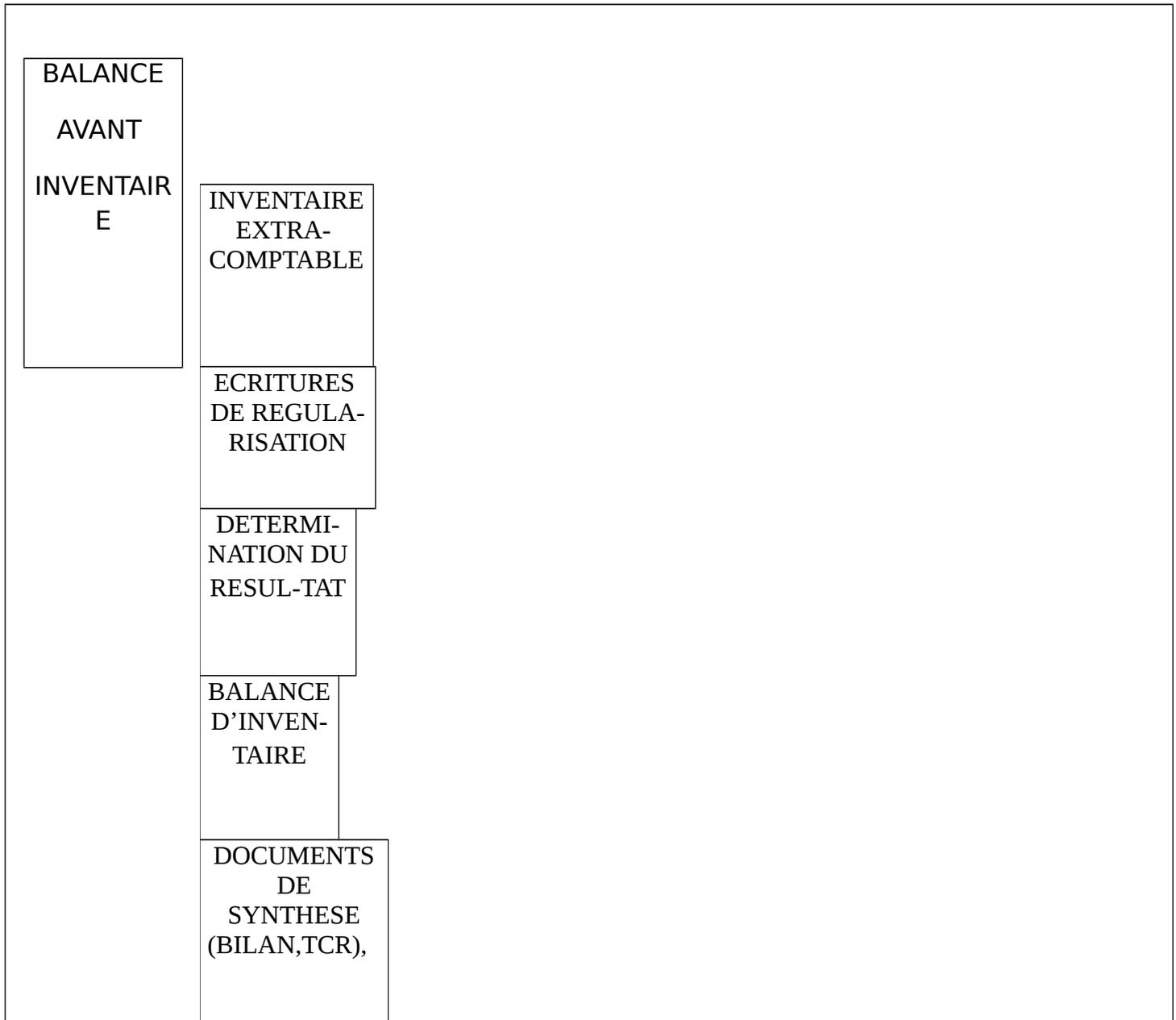
Il comprend essentiellement l'inventaire physique des stocks, l'inventaire des créances et des dettes et l'inventaire des investissements.

b) - Les travaux comptables :

Les renseignements de l'inventaire extra – comptable permettent la mise en harmonie des comptes avec la réalité grâce aux écritures de régularisation qui ont pour objet :

- de reporter dans les comptes (d'actifs et du passifs) les conséquences des évaluations extra – comptables.
- De rattacher à l'exercice déterminé toutes les charges et les produits le concernant.

SCHEMA DES TRAVAUX D'INVENTAIRE



2) -LES AMORTISSEMENTS :

NOTION D'AMORTISSEMENT :

Les investissements sont des bien acquis ou créés par l'entreprise. Ils sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'entreprise. Beaucoup d'investissements ont une durée de vie limitée. Ils se déprécient avec le temps, l'usage ou le développement technologique.

La constatation comptable de cette dépréciation est appelée
« AMORTISSEMENT ».

DEFINITION DE L'AMORTISSEMENT:

Les amortissements représentent la constatation de la représentation de la dépréciation des investissements permettant de reconstituer les fonds investis.

Sur le plan économique, l'amortissement est un moyen de répartir le coût d'acquisition d'un investissement dans le temps.

LES INVESTISSEMENT AMORTISSABLES :

Tous les investissements corporels et incorporels sont amortissables sauf les terrains, le fonds de commerce et les investissements en cours.

DETERMINATION DES AMORTISSEMENTS :

Terminologie :

Valeur D'origine (Vo) :

Elle représente le coût d'acquisition de l'investissement (prix d'achat augmenté de frais de transport, de manutention, d'installations, frais de douane....etc.).

Valeur Nette Comptable (V.N.C) :

Elle est égale à la différence entre la valeur d'origine (Vo) et le total des amortissements pratiqués.

Annuité D'amortissement :

C'est le montant de l'amortissement à la fin de l'exercice comptable.
C'est la dotation d'amortissement d'une année.

$$\text{ANNUITE : } \frac{\text{Valeur d'origine}}{\text{Durée d'utilisation}}$$

Taux d'amortissement:

C'est le rapport entre l'annuité d'amortissement et la valeur d'origine. Il s'exprime en pourcentage.

$$\text{TAUX : } \frac{\text{Annuité d'amortissement}}{\text{Valeur d'origine}} \times 100 \text{ ou bien : } \frac{\text{Annuité d'amortissement}}{\text{Valeur d'origine}} \times 100 \%$$

Valeur d'origine

D'urée d'utilisation

DUREE D'UTILISATION ET TAUX D'AMORTISSEMENT :

A titre indicatif, l'administration fiscale préconise les durées d'amortissements suivantes :

NATURE	DUREE	TAUX
BATIMENTS COMMERCIAUX	20 à 50 ans	2 à 5 %
BATIMENTS INDUSTRIEL	20 ans	5 %
MATERIEL	6 à 10 ans	10 à 15 %
OUTILLAGE	5 à 10 ans	10 à 20 %
MATERIEL DE TRANSPORT	4 à 5 ans	20 à 25 %
MOBILIER	10 ans	10 %
MATERIEL DE BUREAU	5 à 10 ans	10 à 20 %
AGENCEMENT ET INSTALATION	10 à 20 ans	5 à 10 %

LES SYSTEMES D'AMORTISSEMENT :

On distingue trois systèmes d'amortissement :

- l'amortissement linéaire ou constant.
- l'amortissement dégressif ou décroissant.
- l'amortissement progressif ou croissant.

Ils sont tous les trois (03) définis et réglementés par la loi fiscale.

- L'amortissement linéaire est le système d'amortissement préconisé par le plan comptable national, Il a pour caractéristique de répartir par fraction égale les dépréciations sur la durée de vie de l'investissement.

2) - LES PROVISIONS :

NOTION DE PROVISIONS :

Les provisions sont des déductions opérées sur les résultats d'un exercice en vue de faire face à des pertes ou charges nettement précisées et que les événements rendent probables.

Il existe deux catégories de provisions :

- les provisions pour dépréciation des éléments d'actif.
- Les provisions pour pertes et charges.

- 1 - Les provisions pour dépréciation des éléments d'actif :

Les provisions pour dépréciation des éléments d'actif constatent un amoindrissement (moins - value) sur les éléments d'actif. On distingue :

- a) les provisions pour dépréciation des stocks ;
- b) les provisions pour dépréciation des titres ;
- c) les provisions pour dépréciation des comptes clients ;
- d) les provisions pour dépréciation des investissements.

- 2 - Les provisions pour pertes et charges :

Les provisions pour pertes et charges sont créées à la fin de l'exercice et représentent des fonds constitués en vue de faire face à la réalisation d'un événement probable lié aux activités de l'entreprise.

Il existe deux catégories de provisions pour pertes et charges :

- les provisions pour pertes probables.
- Les provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices.

REMARQUE :

Les provisions viennent comme les amortissements à l'actif du bilan, en diminution des comptes concernés ;

Les plus - values qui apparaissent ne sont pas comptabilisées. seules les moins- values sur les stocks et les titres doivent être comptabilisées, (PRINCIPE DE PRUDENCE).

❖ CONCLUSION :

- La comptabilité est la principale technique utilisée pour saisir les différentes activités réalisées au sein des entreprises.
- C'est un mémoire écrit qui enregistre toutes les opérations qui engagent l'entreprise vis-à-vis des tiers ou les tiers envers eux-mêmes.

- Elle fournit à partir d'une évaluation monétaire de tous les mouvements de flux et de stocks (réels ou financiers) leur formations permettant d'apprécier les performances des firmes et d'aider à la prise de décision.
- A l'origine, les données comptables étaient destinées exclusivement aux dirigeants, aux propriétaires et aux créanciers, Aujourd'hui , leur diffusion est plus large puisqu'elle permet d'informer les administrations, les investisseurs et même le grand public si l'entreprise est cotée en bourse

- les procédures comptables permettent l'organisation méthodologique du travail comptable, afin d'assurer le suivi et le contrôle des flux physiques et financiers engendrés par l'activité de l'entreprise d'une part et d'autre part de constituer une base de données fiable pour les Travaux de fin de période et la détermination du résultats.

BIBLIOGRAPHIE :

- **Code de commerce**
- **Code des impôts.**
- **Plan comptable national.**
- **BENAISSA Younes, Technique Comptable Algérienne, ENAL, Alger, 1984.**

- **KHAFRABI Md Zine, Techniques Comptables, Berti Edition, Tome 3, Alger, 1993.**
- **AHMED SADOU comptabilité générale Berti Edition, 2eme Edition Alger 2005.**

APPRECIATION DU MAITRE DE STAGE
