

SOMMAIRE

Objet du Stage.

Introduction

CHAPITRE 1 : GENERALITE SUR LA COMPTABILITE

Section 1 : Définition et utilité de la comptabilité

Section 2 : Les principes de la comptabilité

Section 3 : Les différents types de la comptabilité

CHAPITRE 2 : LES DOCUMENTS COMPTABLE OBLIGATOIRES

Section 1 : Les pièces justificatives

Section 2 : Les livres obligatoires

CHAPITRE 3 : LES DOCUMENTS DE SYNTHESE

Section 1 : Le Bilan

Section 2 : Le Tableau des Comptes et Résultats TCR

Section 3 : Les documents annexe

CHAPITRE 4 : LES DIFFERENTS SYSTEMES COMPTABLE

Section 1 : Le système classique

Section 2 : Le Système Centralisateur

Section 3 : Le système informatique

CHAPITRE 5 : ETUDES DE CAS

Conclusion

Travaux effectué pendant le stage

Appréciation du Maitre de stage

Objet du stage :

Le sujet retenu dans le cadre de mon premier rapport de stage " tenue de la comptabilité " en l'occurrence, revêt à un sens d'une importance particulière, en ce sens qu'il me permet d'approfondir les connaissances acquises en comptabilité générale.

La démarche, que j'ai retenue est construite autour de deux axes, à savoir une approche théorique afin de mieux appréhender les aspects pratiques.

J'ai essayé, autant qu'il est possible, d'établir une adéquation entre les connaissances théoriques acquises à l'université avec la pratique au niveau du cabinet de comptabilité.

INTRODUCTION :

La comptabilité est le principal outil de gestion, fournissant aux gestionnaires des informations pour prendre et réaliser des objectifs, elle assure :

- L'enregistrement chronologique des opérations effectuées par l'entreprise.
- La synthèse des informations a la suite des différents travaux de fin d'exercice.
- La mise a disposition de l'utilisateur les informations sur la répartition de la valeur ajoutée entre les différents partenaires économiques.
- L'analyse financière du bilan en grandes masses significatives.
- La mesure de la rentabilité de l'entreprise, et d'une manière générale les critères permettant d'avoir un aperçu sur les performances de gestion

CHAPITRE 1 : GENERALITE SUR LA COMPTABILITE

Section 1 : Définition et Utilité de la comptabilité

1- Définition de la comptabilité

La comptabilité est un langage simple, précis, méthodique et conventionnel, permettant d'enregistrer toutes les opérations commerciales pour garder la mémoire et faire la preuve pour le jugement.

La tenue permanente des comptes dans lesquels sont exprime, les opérations du commerce, doit aboutir à la présentation périodique des bilans qui expriment la situation de l'entreprise au moment donné.

2- Utilité de la comptabilité :

L'utilité de la comptabilité ce situe généralement sur quatre niveau comme suit :

Utilité pour l'entreprise :

Elle permet de connaître l'évolution de la situation patrimoniale ;
Elle fournit des informations à la comptabilité analytique ;
Elle fournit à la gestion budgétaire les éléments de calcul des écarts ;
Elle est la base de l'analyse financière.

Utilité pour les tiers :

Elle est un outil d'information des tiers avec lesquels l'entreprise est en relation avec : clients, fournisseurs, banques, actionnaires, institutions diverses, etc...

Utilité pour la nation :

Elle fournit à la comptabilité nationale les informations devant permettre l'évaluation du revenu national.

Utilité pour l'administration fiscale :

Elle est un outil à la détermination du résultat fiscal imposable.

Section 2 : Les principes comptables

1. Principe de continuité de l'exploitation:

Le principe de continuité requiert des entreprises qu'elles présentent des états financiers établis en admettant qu'elles n'ont ni l'intention, ni l'obligation de se mettre en liquidation ou de réduire sensiblement l'étendue de leurs activités.

2. Principe de la périodicité des résultats:

Comme l'activité de l'entreprise se poursuit dans le temps, il est nécessaire de connaître à intervalle régulier les résultats de son exploitation. La vie de l'entreprise a donc été découpée en intervalles égaux ou périodes, ils peuvent être de durée variable.

Toutefois, sur la base des dispositions actuelles de l'administration fiscale, les entreprises doivent établir une situation au moins tous les 12 mois, cette période constitue l'exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

3. Principe de la fixité des méthodes :

Comme l'activité de l'entreprise se poursuit dans le temps et afin de comparer les résultats des périodes entre eux, il est indispensable d'utiliser les mêmes méthodes de comptabilisation, et chaque changement (si des modifications interviennent) devrait être déclaré et justifié.

L'objectif de ce principe est de sauvegarder la crédibilité et la cohérence des informations comptables au cours des périodes successive afin de pouvoir comparer les résultats des différents exercices.

4. Principe de prudence :

Il faut faire preuve de prudence pour enregistrer un fait comptable qui peut se trouver infirmé par la suite, il résulte qu'un produit ne doit être comptabilisé que s'il est réalisé, une charge doit être prise en compte dès lors que sa réalisation est seulement probable.

5. Principe d'autonomie des exercices:

Comme l'activité est continue et la vie de l'entreprise est divisée en périodes égales, il est nécessaire de rattacher les flux qui peuvent intervenir sur plusieurs périodes à la période qui les a vues naître.

Ainsi, chaque période pourra être comparée aux autres, puisque chaque une contiendra uniquement les flux qui trouvent leur origine dans cette période.

6. Principe de l'évidence des faits:

Pour que les utilisateurs de la comptabilité aient confiance dans les informations contenues dans les documents comptables, les faits doivent être enregistrés sur la base des documents externes ou internes. Chaque écriture comptable doit être appuyée par une pièce justificative.

7. **Principe de non compensation:**

Les opérations comptables sont enregistrées sans compensation entre elles dans des comptes dont l'intitulé correspond à leur nature, aucune compensation ne doit être opérée entre les postes d'actif et de passif du bilan, ou entre les postes de charges et de produits du compte de résultats.

8. **Principe de l'évaluation monétaire:**

Devant la diversité des flux qui traversent une entreprise, il a été décidé d'utiliser l'étalon monétaire, la comptabilité enregistre donc les flux en monnaie nationale, le Dinars Algérien.

9. **Principe de stabilité de l'unité monétaire:**

Les dépenses (charges ou investissements) et les recettes occasionnées par les relations de l'entreprise avec les tiers, sont enregistrées suivant leur valeur historique en monnaie.

Toutefois, afin de traduire la valeur réelle de certains biens comme les bâtiments qui peuvent perdre de la valeur dans le temps, certains éléments du patrimoine de l'entreprise peuvent être réévalués

Section 3 : Les différents types de comptabilité

1. **Comptabilité d'entreprise :**

On peut distinguer plusieurs types :

Comptabilité générale : (Commerciale)

Elle a pour rôle l'enregistrement chronologique des mouvements et transformations touchant le patrimoine de l'entreprise, elle permet donc de connaître la situation réelle de l'entreprise à un moment donné.

Comptabilité analytique (Industrielle) :

La comptabilité analytique est un outil de gestion interne, elle a pour objet de présenter une situation détaillée des conditions d'exploitation d'une entreprise, elle analyse et évalue les coûts des matières et services pour déterminer le coût de production, et de contrôler la rentabilité de l'entreprise

Comptabilité budgétaire :

La comptabilité budgétaire est une comptabilité prévisionnelle, elle regroupe des informations et des données qu'elle utilise pour préfigurer les résultats et la situation de l'entreprise au cours des périodes futures

2. Comptabilité publique :

Elle s'intéresse à l'enregistrement des flux monétaires au niveau de l'état ou de ses démembrements (Communes, ministères, ...). La comptabilité publique est la comptabilité de l'argent économique privilégié de l'état,

3. Comptabilité nationale :

Elle a pour objet d'analyser pour l'ensemble d'une nation les flux réels ou financiers entre les ménages, les institutions financières, les entreprises, l'extérieur et l'administration.

CHAPITRE 2: LES DOCUMENTS COMPTABLES OBLIGATOIRES

Section 1 : Les pièces justificatives

Toutes écritures comptables qu'elle que soit sa nature, nécessite une pièce comptable de base sans quoi l'enregistrement ne peut se faire. En effet, toute opération doit être prouvée ou justifiée, le libelle de l'opération indique automatiquement la justification de l'enregistrement.

A cet effet, le comptable doit prouver tout moment, aux vérificateurs (administration fiscale, commissaires aux comptes) le bien fondé des écritures qu'il passe.

L'éventail de pièces comptables est vaste, les plus utilisées sont :

- Les factures d'achat et de vente.
- Des bulletins de paie du personnel.
- Des pièces de caisse.
- Des chèques de toute nature (bancaire, postaux, trésor).
- Des actions et parts sociales.

Les pièces justificatives doivent être conservées pendant 10 ans.

Section 2 : Les livres obligatoires

1. Le livre Journal :

Il est pour tout commerçant et toute entreprise un livre obligatoire en vertu de l'article 10 du code de commerce. C'est un instrument de preuve. En justice, le juge peut l'exiger.

Le journal est tenu par débit et crédit : les débits doivent équilibrer les crédits.

. Il doit être tenu sur un registre à feuilles conçue et être, cote paraphé par le tribunal, section commercial (article 11 du code de commerce).

. IL ne doit comporter ni blanc ni nature, ni écriture entre des lignes.

. Tout journal doit être conservé pendant 10 ans.

2. Le livre d'inventaire :

L'article N° 10 du code de commerce impose a tout commerçant de procéder annuellement a l'inventaire de tous les actifs et passifs de l'entreprise.

Le contrôle physique et financier doit être consigné dans un registre spécial appelé Livre d'inventaire, ce dernier doit être paraphé (Article 11 du code de commerce).

Ce contrôle englobe donc, deux aspects :

- L'existence physique des éléments.
- La valeur des éléments du patrimoine.

L'inventaire des éléments de l'actif :

Cet inventaire touche pratiquement tous les éléments de l'actif : les investissements, les stocks, les créances...

L'inventaire du passif :

Les dettes telles qu'elles apparaissent au niveau du tableau de synthèse N° 9, sont classées par ordre d'«exigibilité croissante :

- Dettes à court terme : Délai allant de 0 à 2 ans.
- Dettes à moyen terme : Délai allant de 2 à 7 ans.
- Dettes à long terme : Délai supérieure à 7 ans

Il est important, au moment de l'inventaire, de tenir compte du délai d'exigibilité.

Des dettes, en vue d'un reclassement conforme aux critères retenus par le Plan Comptable Nationale.

3. Les registres légaux :

Les registres légaux prévus par le décret exécutif N°96. 98 du 06.03.1996 dans son article 02 relatifs aux relations de travail sont :

- Registre du personnel (entrée et sortie).
- Livre de paie.
- Registre des congés payés.
- Registre des accidents du travail.
- Registre de mise en demeure.
- Registre du personnel étranger.
- Registre d'hygiène et médecine du travail.
- Registre des vérifications techniques.

CHAPITRE 3 : LES DOCUMENTS DE SYNTHESE

Ce sont des documents de fin d'exercice qui sont remis à l'administration des impôts.

On distingue :

1. Le bilan.
2. Le tableau des comptes de résultats

3. Mouvements patrimoniaux.
4. Les annexes détaillant le bilan :
 - Fonds propres
 - Investissements
 - Amortissements
 - Stocks
 - Créances
 - Dettes
 - provisions
5. Les annexes détaillant le T.C.R :
 - Consommations (60 et 61)
 - Détail des frais de gestion (62 et 63)
 - Détail des frais de gestion (63 à 66)
 - Autres charges d'exploitation et hors exploitation
 - Ventes et prestations fournies.
 - Production stockée.
 - Autres produits

Section 1 : Le Bilan

C'est une photographie financière de l'entreprise à une date donnée, un instant qui montre la structure et la valeur du patrimoine engagé dans l'entreprise ; Il est constitué de deux colonnes, dont les totaux sont égaux : l'actif et le passif.

1. Les comptes du bilan

Comptes de l'actif :

Les mouvements de valeurs résultant des opérations effectuées par l'entreprise, sont classés dans les comptes dont chacun d'eux correspond à un ensemble d'opérations ou éléments homogènes et caractéristique de l'activité économique.

Les compte d'actif sont débités des valeurs qui entrent dans le patrimoine de l'entreprise et sont crédités des valeurs qui en sortent. Le plan comptable national subdivise les comptes d'actif en trois groupes (Classes) :

Les Comptes D'investissements (classe 2) :

Les investissements comprennent l'ensemble des bien et valeurs durables, corporels ou incorporels, acquis ou créés par l'entreprise pour utiliser comme

moyens permanents d'exploitation. Il s'agit des biens qui sont destinés à rester parmi les investissements, il y a lieu de distinguer les éléments corporels (biens réels) des éléments incorporels (biens abstraits).

Les comptes d'investissements enregistrent, à leur débit, les acquisitions au prix d'achat augmenté éventuellement des frais sur achat (frais de transport, frais d'installation et de montage), et ç leur crédit, les sorties d'investissements à caractère définitif (revente ou mise en réforme) au prix d'achat augmenté des frais d'achat.

NB : Les comptes d'investissements augmentent au débit et diminuent au crédit

Les comptes de stocks (classe 3) :

Les stocks comprennent l'ensemble des biens acquis ou créés par l'entreprise, et destinés à la revente ou à être consommés pour les besoins de la production ou de l'exploitation.

NB : comme les comptes de l'investissement, les comptes de stocks augmentent au débit et diminuent au crédit

Les comptes de créances (classe 4) :

Les comptes de créances comprennent l'ensemble des bien acquis par l'entreprise, par suite des ses relations avec les tiers (créances acquises sur les clients à la suite des ventes de marchandises par exemple)

NB : les comptes de créances augmentent au débit et diminuent au crédit.

Comptes du passif:

Les comptes de passif, constitués par le fonds propres et les dettes, enregistrent les augmentations de ressources à leur crédit. Ces dernières peuvent provenir des fonds appartenant en propre à l'entreprise (fond propre), est des fonds étrangers

que celle-ci détient et qu'elle doit rembourser à l'échéance (dettes). Grâce à ces ressources, l'entreprise peut acquérir les biens nécessaires pour son exploitation.

Les fonds propres (classe 1) :

Les comptes de fonds propres comprennent les moyens de financement apportés ou laissés à la disposition de l'entreprise par le propriétaire (entreprise individuelle), ou par les associés (société) de façon durable.

Ces apports peuvent être faits en numéraire, c'est-à-dire en espèces, soit en nature (en matériel par exemple).

NB : Les comptes de fonds propres augmentent au crédit et diminuent au débit.

Les Dettes (classe 5):

Les dettes représentent l'ensemble des obligations contractées par l'entreprise par suite de ses relations avec les tiers.

NB : Les comptes des dettes fonction comme les comptes des fonds propres, c'est-à-dire ils augmentent au débit et diminuent au crédit.

2. Présentation du Bilan :

Le Bilan Confirme au P.C.N divise les comptes de patrimoine en cinq grandes masses :

Section 2 : Le tableau des comptes et résultats

Les comptes de résultats font apparaître, en valeur, toutes les charges de l'entreprise donc la classe 6 « charges » (achats, frais de personnel.....) et toutes les recettes perçues donc la classe 7 « produits » et par différence le bénéfice ou la perte résultant des opérations de l'entreprise.

1. Les différents comptes de résultat :

On distingue:

La marge brute :

Elle est relative aux opérations commerciales, est exprimée par la différence entre le produit des ventes et le coût d'achat des marchandises correspondantes.

La valeur ajoutée :

Elle représente la différence entre la production de biens et services et les consommations utilisés pour mettre en œuvre cette production.

Le résultat d'exploitation :

Il est exprimé par la différence entre les charges et les produits d'exploitation.

Le résultat hors exploitation :

Il représente la différence entre les charges et les produits qui ne se rattachent pas à l'exploitation courante.

Le résultat comptable de l'exercice :

Il représente la somme des résultats d'exploitation et hors exploitation.

Le résultat fiscal de l'exercice :

Représente le résultat comptable de l'exercice après réintégration de certaines charges non déductibles.

Section 3 : Les Documents annexes

Les états financiers de synthèse sont complétés par des documents annexes sous forme de tableau destinés à les détailler et les enrichir par une information désagrégés et présentée sous une forme qui les charge de signification pour l'utilisateur.

1- Tableau des mouvements des stocks.

2- Tableau de fluctuation de la production stockée.

3- Tableau de frais de personnel.

4- Tableau des produits hors exploitation.

5- Tableau des charges hors exploitation.

6- Tableau des amortissements.

7- Tableau des provisions.

8- Tableau des values et réserves.

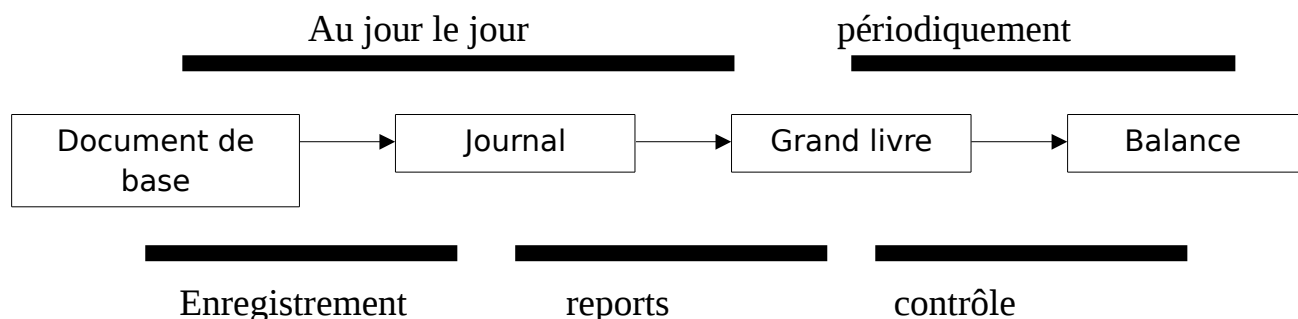
- Annexe A: Les investissements
- Annexe B : Relevé des provisions
- Annexe C : Relevé des commissions et courtages, redevances et honoraires, rémunération divers
- Annexe D : Taxe sur l'activité professionnelle

CHAPITRE 4 : LES DIFFERENTS SYSTEMES COMPTABLES

Section 1 : Le système classique

Le system classique repose sur une conception manuelle de travail. Ce system étant dépassé en pratique, mais son étude demeure indispensable à des fins pédagogique et pratique car:

- il met en œuvre les principes de la comptabilité à partie double de façon très simple, la conception des procédés nouveaux à lieu grâce à la connaissance des principes de ce system
 - les professionnels reprennent encore, de temps à autre, le tracé du journal classique pour asseoir le raisonnement d'un article quelque peu complexe.
- ✓ Schéma de base:



Les documents de travail: ce system comporte un journal, grand livre et une balance.

Le journal: le journal classique comporte:

- Deux colonnes réservées pour le numéro de comptes (débit et crédit)
- Une colonne destinée à la désignation des comptes
- Deux colonnes pour les sommes (débit et crédit)

NB : Le journal a été vu détail sur le chapitre 2, Section 2.

Grand livre: il renferme l'ensemble des comptes de l'entreprise, ce document constitue l'élément essentiel de la comptabilité. Dans lesquels les sommes enregistrées au journal sont reportées au jour le jour.

Tracé du grand livre: il existe trois formes de présentation du grand livre

- ✓ Débit sur la gauche de la page et le crédit sur la droite de la même page

N° intitulé du compte					
Crédit			Débit		
Somme	Libellé	Date	Somme	Libellé	Date

- ✓ Le débit et le crédit sur la droite de même la page, elle nous permet de calculer facilement le solde surtout pour les comptes clients et les fournisseurs.

N° intitulé du compte			
Somme		Libellé	Date
Crédit	Débit		

- ✓ Il y a une autre comme la deuxième présentation mais avec le solde débiteur et créditeur

N° intitulé du compte			
solde	Somme	Libellé	Date

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

Crédit	Débit	Crédit	Débit		

La balance: Le report du journal au grand livre se fait quotidiennement. A cet effet des erreurs peuvent se glisser telles que: oublier de reporter un compte, reporter une somme différente de celle enregistrée, reporter au crédit au lieu de débit... vu l'importance de ce travail, et afin de s'assurer et de corrigé les erreurs suscitées un document appelé **La BALANCE**.

La balance est un document qui contient tous les comptes du grand livre d'une période donnée.

Le mot balance indique l'égalité entre les montant (débit = crédit) et soldes (solde débiteur = solde créditeur).

Présentation: Il faut:

- Arrêter les comptes et tirer les soldes du grand livre.
- Relever les comptes dans l'ordre du PCN (débit et crédit) et les soldes (débiteur et créditeur) dans les colonnes de tableau de la balance.

Forme de la balance:

Balance au

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

soldes		Mouvements		Intitule des comptes	N° compte
Crédit	Débit	Crédit	Débit		

La balance générale peut être établie chaque fin de mois pour faciliter la tâche comptable.

Section 2 : Le système centralisateur

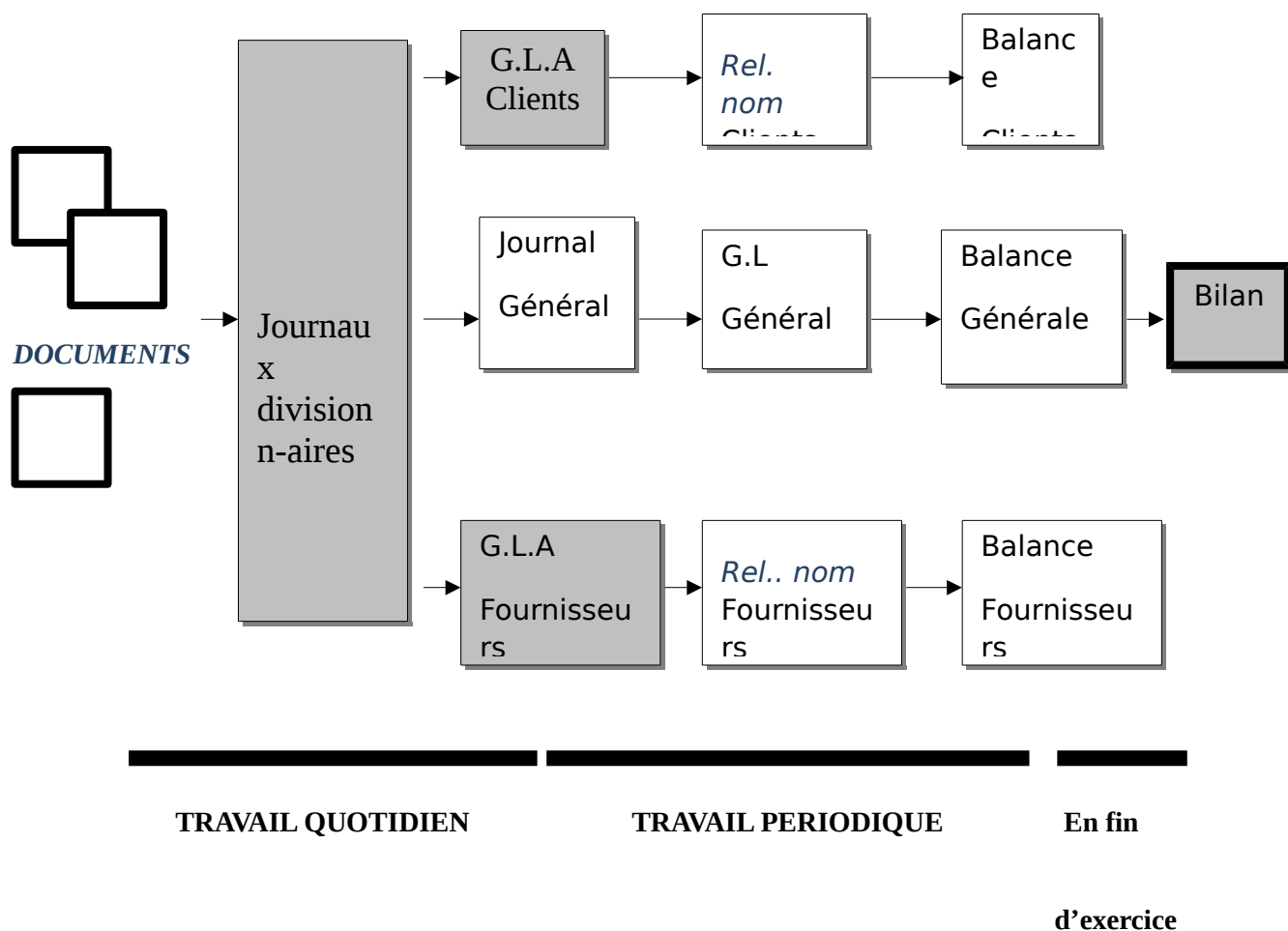
Lorsqu'on utilise des comptes collectifs, assortis de comptes individuels réunis dans des grands livres auxiliaires, le schéma de l'organisation comptable peut être présenté de la façon suivante:

1. Principe de system:

Il consiste à répartir les écritures comptables selon l'importance sur plusieurs journaux appelés " journaux auxiliaires"

Il permet à plusieurs employé d'intervenir en même temps pour passer les opérations dans les journaux intéressé, et centraliser les écritures en fin de période dans le journal général.

2. Schéma du système centralisateur :



3. Les différents journaux auxiliaires :

La création des journaux auxiliaires répond aux besoins de la fonction comptable et cela selon l'importance de l'entreprise et aux opérations liées à l'activité de celle-ci et généralement on trouve :

- Journal auxiliaire Achats
- Journal auxiliaire Ventes
- Journal auxiliaire Banque débit
- Journal auxiliaire banque crédit
- Journal auxiliaire caisse recettes
- Journal auxiliaire caisse dépenses
- Journal auxiliaire C.C.P débit

- Journal auxiliaire C.C.P crédit
- Journal auxiliaire effets à recouvrer Entrées
- Journal auxiliaire effets à recouvrer Sorties
- Journal auxiliaire effets à payer
- Journal auxiliaire stocks
- Journal auxiliaire opérations diverses

Section 3 : Le système informatique

Notre discussion n'a parlé jusqu'à présent que sur le système comptable classique c'est-à-dire ceux pour lesquels les procédures comptables sont effectuées à la main, par le personnel comptable de l'entreprise.

Mais en constate maintenant, que tout ça à changer même avec les petites entreprises qui utilise des systèmes comptable informatisés, il n'en est rien car les concepts et les procédures requises tant par la tenu d'un système comptable classique que par celle d'un système comptable informatisé sont essentiellement les mêmes.

La question principal est en fait de savoir quelles procédures spécifiques doivent entre exécutées par ordinateur.

Enregistrement des opérations :

L'enregistrement des opérations requiert deux étapes :

. L'opération doit être analyse pour décider si elle doit être enregistrée dans le registre comptable, et dans le cas échéant, quels sont les comptes à débiter et à créditer ainsi que le montant implique.

. L'opération doit être physiquement inscrite dans le système comptable, puisque les ordinateur ne savent pas qu'elles sont les opérations qui doivent entre enregistré ou comment faire adéquatement.

Ces deux fonctions doivent être accomplies par le personnel comptable, que le système soit manuel ou informatise.

Les différences existent toute fois entre les deux systemes dans la façon dont les données sont physiquement inscrites dans les deux systemes.

Dans le systeme informatise les données sont inscrites dans la base de donnée, qui est en quelques sorte un entrepôt d'information situé à l'intérieur d'un système informatise.

Les données ainsi rassemblées, sont généralement homogène. Cet ensemble de données est organisé en vue de sont utilisation Pa des programmes correspondant a des applications distinctes, qui produisent l'information comptable dans un format désiré.

Les informations qui doivent être inscrites dans la base des données, sont les mêmes que celles contenues dans une écriture de journal, soit la date, les comptes à débiter, les montants impliqués et une explication de l'opération.

CHAPITRE 5 : CAS PRATIQUE

Après revue de toute la procédure comptable, les états de synthèses, les déclarations, et les données contradictoires, j'ai pu déceler une insuffisance très grave au niveau du compte stock.

En effet, la transformation de la nature d'activité, de revendeur de matériel, au revendeur, formateur, et installateur de logiciel, n'a nécessité aucun changement quand aux méthodes d'évaluation des stocks.

Ce que j'ai constaté, que l'entreprise continue toujours de compter son stock à la fin de l'année, et la quantité inventoriée, sera prise en compte à la détermination de la valeur du stock.

Cette méthode ne me paraît pas très juste, puisque l'entreprise continue d'encaisser et de facturer la livraison de ses produits, alors que celui-ci ne se trouvait pas en stock.

Puisque ces logiciels sont destinés à une population très ciblée, la formation et la mise en place du système est comprise dans le prix du logiciel.

Sa facturation se fait sur plusieurs étapes, 30% à l'installation du produit, 30% à l'issue de la formation, 30% après remise de documentation et mise en marche et l'exploitation du système, 10% à la remise du mot de passe, et qui pourra faire fonctionner le système en mode réseau sur plusieurs postes.

On remarque qu'après l'installation du produit, les supports installés sont sortis du stock, alors que l'entreprise n'a facturé qu'une partie de la valeur réelle du produit, donc il nous conduit vers un résultat non fiable.

Et pour remédier à cette situation, l'entreprise établit à la phase de factures fractionnées, des factures d'acomptes, et qui seront comptabilisées comme avance reçue du client, et à la fin de l'année, n'a pas été soldé par une facture

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

définitive, on doit constituer des travaux en cours, estimés et valorisés, à concurrence non pas du montant encaissé, mais de la valeur réelle transférable.

Comme ça, on pourra même en l'absence du produit en stock, le concéder partiellement vendu, puisque on n'a pas pu être finis la formation, ou bien remis le mot de passe, les écritures comptables vont comptabiliser stocks 0, et travaux en cours à concurrence de la valeur de produit transféré.

Maintenant on va voir l'écriture que l'entreprise utilisait auparavant et la nouvelle écriture qu'on l'aura proposée pour enregistrer ses écritures et avoir un résultat le plus juste que possible et qui reflète la vérité sur l'état de la société.

L'ancienne écriture :

Dans ce cas on va voir comment la société enregistrera ses écritures avec son ancienne façon de procéder ; on suppose qu'elle a décroché un marché de un million de dinars avec une marge de 20%; et au cours de l'année elle facturera une facture d'un montant qui représente 30% de marché 300 000 DA représente le matériel et 60 000 DA représente la formation.

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : au cours de l'année	Montant Débit	Montant Crédit
470	74 70 547	Clients Prestation Fournie Vente de marchandise TVA Collectée Opération : Fact de Vente XY	421 200	60 000 300 000 61 200
		Le montant partiel de marché 30%	421 200	421 200

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : la fin de l'année	Montant Débit	Montant Crédit
60	30	Marchandise Consommées Marchandises	1 000 000	1 000 000

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

		Opération : Fact de Vente XY		
		Le montant global de marché 100 %	1 000 000	1 000 000

On calculant le résultat de cette opération on trouve que l'entreprise n'a tiré profit de ce marché ; car quand on calcule le résultat

$$\text{Classe 8} = \text{Classe 7} - \text{Classe 6}$$

$$= 360\,000 - 1\,000\,000$$

$$= - 640\,000 \text{ DA}$$

Resultat = - 640 000 DA

Le résultat est déficitaire de 640 000 DA :

L'écriture Proposé :

Maintenant on va procéder à enregistrer les écritures comptables de la même opération ; de la façon qu'on a proposée à l'entreprise

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : au cours de l'année	Montant Débit	Montant Crédit
48X	570	Disponibilité Avances reçus des clients	360 000	360 000
		Opération : Fact. de Vente XY Le montant partiel de marché 30% ou de chaque encaissement avec une fact. d'acompte	360 000	360 000

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : la fin de l'année	Montant Débit	Montant Crédit
--------------	---------------	--------------------------	---------------	----------------

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

60	30	Marchandise Consommées Marchandises Opération : Fact de Vente XY	1 000 000	1 000 000
		Le montant globale de marché 100 %	1 000 000	1 000 000

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : début de l'année	Montant Débit	Montant Crédit
34	72	<i>Travaux en cours</i> <i>Production Stockée</i> <i>Opération : Estimation de montant qui reste à facturé</i>	840 000	840 000
		Le montant partiel de marché 30% ou de chaque encaissement avec une fact. d'acompte	840 000	840 000

$$C/8 = C/7 - C/6$$

$$= 840\,000 - 1\,000\,000$$

$$\text{Résultat} = - 160\,000 \text{ DA}$$

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

A la fin de l'exercice quand on calcule le résultat on trouve la dite société a réalisé cette fois ci un déficit de 160 000 DA ; car on à utilisé le compte 34 Travaux en cours pour montrer qu'on a un travail qui n'est terminer et qu'on peut on tirer un profit de cet travail

Maintenant on verra les écritures qu'on l'année suivante :

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : la fin de l'année	Montant Débit	Montant Crédit
72	34	Production Stockée Travaux en cours Opération : Annulation de l'estimation	840 000	840 000
			840 000	840 000

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : établissement de la fact. définitif	Montant Débit	Montant Crédit
470		Clients	1 404 000	

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

	74	Prestation Fournie		400 000
	70	Vente de marchandise		800 000
	547	TVA Collectée		204 000
		Opération : Fact. de Vente XY		
		Le montant globale de marché 100%	1 404 000	1 404 000

N° Cpt Débit	N° Cpt Crédit	Date : la fin de l'année	Montant Débit	Montant Crédit
570		Avances reçus des clients	360 000	
	470	Clients		360 000
		Opération : Soldé le compte 570		
		Le montant partiel de marché 30% ou de chaque encaissement avec une fact. d'acompte	360 000	360 000

A la fin de ses écritures et après le calcul de résultat.

$$C/8 = C/7 - C/6$$

$$= 800\,000 + 400\,000 - 840\,000$$

$$\text{Résultat} = 360\,000 \text{ DA}$$

RAPPORT N° 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

Le résultat de ce marché est calculé de la différence des deux résultats de marché des deux années la première déficitaire de 160 000 DA et le second est bénéficiaire de 360 000 DA. La différence est 200 000 DA ; et c'est la marge que la société à décider de l'appliquer dans ce marché.

CONCLUSION :

En fin de ce rapport et d'une manière générale ; on peut tirer les conclusions suivantes:

- La comptabilité générale est une technique de gestion.
- Elle intéresse particulièrement les entreprises du secteur économique (les entreprises peuvent être publiques, privées ou mixtes).

La comptabilité d'un épicier par exemple qui nécessite pas plus que l'enregistrement des montants de recettes et de dépenses ne sera plus du tout la même avec celle d'une grande entreprise qui effectue des centaines d'opérations par jour ; et, il est évident que celle qui emploie des fonds relativement importants exige d'avoir une gestion saine et suivi rigoureux des opérations qu'elle effectue ; autrement dit ; la comptabilité est le support essentiel d'information au niveau de l'entreprise.

Alors la comptabilité remplit de nombreuses fonctions :

- Fonction économique : elle donne des informations chiffrées sur (les investissements ; les stocksetc.)
- Fonction légale : et selon le code de commerce et selon son article n°9 « tout personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant doit tenir un livre journal enregistrant les opérations de l'entreprise ».

TRAVAUX EFFECTUES PENDANT LE STAGE :

Les travaux effectués durant le premier trimestre du stage à savoir :

- Le tri des pièces comptable
- Enregistrement comptable
- L'établissement de la paie
- Elaboration des déclarations fiscales et sociales

Ont permis d'acquérir des informations sur l'organisation ou sein d'un cabinet comptable et d'approfondir mes connaissances en matière comptable et fiscale.

APPRECIATION DU MAITRE DE STAGE :