



# SOMMAIRE

## Introduction

## Chapitre I : généralités sur la gestion des stocks

1. *Définition et typologie des stocks*
  - a. *Définition des stocks*
  - b. *Typologie*
2. *La gestion des stocks*
  - a. *Les indicateurs de gestion des stocks*
  - b. *Les documents de gestion des stocks*
  - c. *Les méthodes de gestion des stocks*

## Chapitre II : L'inventaire des stocks

1. *Qu'est ce que l'inventaire ?*
2. *Différents types d'inventaire*
  - a. *Inventaire permanent*
  - b. *Inventaire annuel*
  - c. *Inventaire tournant*
3. *Principe de l'inventaire*

- a. *Déclenchement*
- b. *Déroulement*
- c. *Fin*

4. *Méthodologie d'un inventaire*

- a. *Préparation des inventaires*
- b. *Exécution des inventaires et gestion des écarts*

### *Chapitre III : La comptabilisation des stocks*

- 1. *Principes comptables*
- 2. *Ecritures comptables*
- 3. *Stocks et résultat de l'exercice*

### *Conclusion*

# INTRODUCTION

Quel que soit le type de l'entreprise, la gestion du stock est un aspect fondamental. Dans le cas d'une entreprise à faible valeur ajoutée, une mauvaise gestion des stocks peut compromettre l'activité à court terme, la bonne solution ne sera pas apportée par des décisions extrêmes :

Limiter les stocks au minimum pour réduire les coûts ou Les augmenter pour ne pas manquer de répondre à la demande sont deux méthodes par trop simplistes.

L'idéal est de trouver le point d'équilibre qui permettra d'optimiser l'efficacité de l'entreprise face aux priorités concurrentielles.

En effet, à travers notre recherche on va mettre l'accent dans un premier lieu sur les concepts fondamentaux de la gestion de stock, ensuite on traitera dans un deuxième lieu la valorisation et l'enregistrement comptable de ce dernier.

# Chapitre I : généralités sur la gestion des stocks

## 1. Définition et typologie des stocks

### a. Définition des stocks

Il s'agit des biens ou services entrant dans le cycle d'exploitation de l'entreprise pour être vendus en l'état ou après production ou transformation, ou être consommés à la première utilisation. Ils doivent appartenir à l'entreprise, et celle-ci doit en être propriétaire au moment de l'inventaire, ce qui signifie en particulier que **doivent être compris** dans les stocks les produits en cours d'acheminement ou reçus, mais dont la facture n'a pas encore été comptabilisée, et à l'inverse **doivent être exclus** les produits qui ont été livrés aux clients mais non encore facturés.

### b. Typologie :

#### 1. Stocks et immobilisations :

La qualification de stock pour un bien ne dépend pas de la nature du bien, mais de sa destination : sont considérés comme des stocks les biens destinés à être revendus, et non à être conservés dans l'entreprise pour y être utilisés (immobilisations).

**Exemple** : dans une entreprise d'achat et vente de matériel informatique, les ordinateurs sont des éléments de stocks, sauf ceux qui sont mis en service pour ses propres besoins, qui sont des immobilisations.

#### 2. Les stocks se différencient selon leur origine :

- Stocks achetés : matières premières (comptes 31) – matières, fournitures et emballages (comptes 32) et marchandises (comptes 37)
- Stocks produits : produits intermédiaires ou finis (comptes 35) – en cours de production (comptes 33 et 34)

## 1. *La gestion des stocks*

L'objectif de la gestion des stocks est de réduire les coûts de possession (stockage, gardiennage, ...) et de passation des commandes, tout en conservant le niveau de stock nécessaire pour éviter toute rupture de stock, pouvant entraîner une perte d'exploitation préjudiciable. Pour cela l'entreprise doit définir des indicateurs précis, et contrôler le mieux possible les mouvements de stocks et leur état réel.

### 1. *Les indicateurs de gestion des stocks*

Pour une bonne maîtrise de ses stocks, l'entreprise utilise différents indicateurs de gestion des stocks :

- **Stock de sécurité** : c'est la quantité en dessous de laquelle il ne faut pas descendre
- **Stock d'alerte** : c'est la quantité qui détermine le déclenchement de la commande, en fonction du délai habituel de livraison
- **Stock minimum** : c'est la quantité correspondant à la consommation pendant le délai de réapprovisionnement, donc  $\text{stock minimum} = \text{stock d'alerte} - \text{stock de sécurité}$
- **Stock maximum** : il est fonction de l'espace de stockage disponible, mais aussi du coût que représente l'achat par avance du stock

### 2. *Les documents de gestion des stocks :*

Pour un bon suivi des mouvements de stocks, l'entreprise utilise des documents plus ou moins normalisés :

- **Bon de livraison** (ou de **réception** ou **d'entrée**) des matières, marchandises, produits, où l'on enregistre par type d'élément, les caractéristiques, la date d'entrée en stock, les quantités et prix unitaires de chaque élément
- **Bon de sortie** (ou **d'enlèvement** ou de **matière**) : date, caractéristiques, quantités, prix unitaires

### 3. *Les méthodes de gestion des stocks*

Pour réduire ses coûts de gestion l'entreprise peut mettre en place des méthodes globales de suivi administratif des stocks, en classant les articles stockés selon les quantités et les chiffres d'affaires concernés pour chaque article :

- **Méthode des 20 / 80** : 20% des articles en nombre représentant 80% des articles en valeur seront suivis de façon approfondie, les autres seront suivis de façon plus souple
- **Méthode ABC** : 3 groupes sont distingués, le groupe A représentant 10% des produits (les plus utilisés) pour un CA de 60 à 70% sera très contrôlé, le groupe B (25 à 30% des produits pour 25 à 30% du CA) sera géré de façon plus souple, et pour le groupe C (60% des produits pour 10% du CA) l'entreprise évitera simplement la rupture de stocks



L'entreprise peut également, dans le cadre de certains types d'activités ou de production, essayer de faire quasiment disparaître les coûts de stockage en pratiquant **la méthode du « juste à temps »**, également nommée flux tendu ou zéro stock, en utilisant les fournitures ou matières dès leur livraison. Pour cela les entreprises passent des accords avec leurs fournisseurs pour être livrées juste à temps, à l'aide d'une gestion informatisée de la production et un déclenchement des livraisons par systèmes télématiques.

## Chapitre II : L'inventaire des stocks

### 1. Qu'est ce que l'inventaire ?

L'inventaire physique des stocks répond à la fois à un besoin stratégique et légal pour l'entreprise. A des périodes bien planifiées, et obligatoirement à la clôture d'un exercice, chaque entreprise est tenue d'effectuer un inventaire de ses stocks. Le but étant de s'assurer que ces derniers reflètent les quantités et les valeurs fournies par le logiciel de gestion.

Afin d'éviter la charge de travail que provoque un inventaire annuel, le choix est très souvent porté sur un système d'inventaire tournant qui lui, permet une vérification des stocks par lots ou par tranche, avec une périodicité moins longue.

Le décompte des quantités en stock porte sur l'ensemble des éléments constitutifs du stock faisant partie du patrimoine de l'entreprise quels que soient leur nature ou leur état dans la chaîne de fabrication :

- Les stocks de production (matières premières, en-cours de fabrication, produits semi-ouvrés, produits finis) ;
- Les stocks hors production (pièces de rechange, consommables autres, emballages ...);
- Les stocks externes placés chez les partenaires.

### 2. Différents types d'inventaire

Afin d'assurer une bonne **gestion des stocks** et de garantir la fiabilité permanente des fiches articles, il faut faire :

- Un bon référencement des articles ;
- Une bonne organisation des familles et sous-famille des articles ;
- Un adressage juste dans les zones de stockage ;
- Un tableau de bord de suivi des stocks,
- Un planning et une procédure d'inventaire.



L'inventaire est le décompte manuel des quantités de marchandises stockées. Le but principal de ce décompte est de faire une comparaison entre le stock théorique (celui fourni par le logiciel) et le stock physique, afin de desceller les différences de quantités ; les erreurs d'adressage ; les stocks dormants ...

Les opérations d'inventaire sont généralement effectuées sous la supervision du supply chain manager, du responsable de production ou du responsable de distribution. Les magasiniers, associés à des personnes formées pour la circonstance accomplissent le décompte physique des quantités. Le contrôle des écarts, la régularisation et la validation des données sont faits par des contrôleurs de gestion (internes et/ou externes à l'entreprise)

L'inventaire peut être effectué sur la totalité des articles stockés, ou sur des catégories ou des classes d'articles sélectionnées sur la base de critères propres à chaque gestionnaire. Selon la fréquence de décompte, on distingue trois types d'inventaires : l'inventaire permanent, l'inventaire tournant et enfin l'inventaire annuel.

#### *a. Inventaire permanent*

L'inventaire permanent est le décompte des quantités disponibles en stock immédiatement après chaque entrée marchandise et chaque sortie marchandise. C'est une méthode d'inventaire adaptée particulièrement pour les stocks dont les quantités par référence sont petites et les unités stockées faciles à dénombrer. Les logiciels qui offrent la possibilité d'effectuer de telles écritures donnent lieu à deux opérations de saisie à chaque occasion :

- Lors d'une entrée marchandise : saisie des quantités entrées et saisie du stock final
- Lors d'une sortie marchandise : saisie des quantités sorties et saisie du stock restant

Des listes regroupant les écarts (écarts positifs et écarts négatifs) sont automatiquement générées. Après vérification, les stocks sont régularisés.

Il est ici bien entendu que les documents utilisés pour les entrées marchandises (bon de réception) et ceux utilisés pour les sorties marchandises (Listes de prélèvement, bon de sortie ...) soient adaptés pour permettre l'enregistrement manuel de ces écritures (une colonne pour les quantités reçues ou sorties et une colonne pour les stocks disponibles après opération).

L'inventaire permanent présente l'avantage d'assurer en permanence des écritures justes. Chaque écart constaté est immédiatement corrigé. Son point faible réside cependant sur sa lourdeur. En effet, lorsque le nombre de référence est élevé, où simplement l'activité du magasin haute, la quantité de travail de saisie que cela représente est énorme.

### *b. Inventaire annuel*

L'inventaire annuel est le comptage de toutes les quantités en stock et dans tous les magasins à la fin de chaque exercice comptable. Il est réclamé par les contrôleurs financiers lors du calcul des soldes de gestion. Au Cameroun, nombreuses entreprises l'exécutent au courant de chaque mois de décembre.

Compter les quantités de toutes les références enregistrées est un travail fastidieux, qui nécessite une bonne organisation des équipes, une bonne préparation du personnel de comptage et une célérité dans l'analyse des écarts. L'inventaire physique annuel s'entend parfois sur plusieurs jours. Au delà de trois jours de comptage, la fatigue commence s'installer.

C'est sur ce point que réside la faiblesse d'un inventaire général annuel. Il nécessite le renfort des équipes par des personnes parfois n'ayant aucune conscience des conséquences que peuvent apporter les erreurs de comptage. Si ce personnel n'est pas suffisamment bien formé, assez motivé, la fiabilité de l'inventaire devient incertaine et la proportion des anomalies à étudier risque d'être élevée. L'inventaire annuel exige parfois l'arrêt des opérations durant toute la période de comptage. C'est une situation coûteuse pour l'entreprise.

### *c. Inventaire tournant*

L'inventaire tournant est le comptage périodique et planifié des stocks sur l'année. Dans la pratique, il se révèle comme une meilleure alternative aux inventaires permanent et annuel. Avec un inventaire tournant, des listes d'articles classés sont fournies à des périodes bien définies et le décompte des quantités disponibles pour chacune des listes se fait plusieurs fois durant l'année.

Les inventaires tournant permettent particulièrement de :

- Alléger, voire supprimer la pratique d'un inventaire annuel (trop lourd, pénible et très coûteux lorsque l'arrêt des opérations s'avère indispensable durant cette période) ;
- Eviter la rupture des stocks critiques. Ce sont des articles dont le manque engendre des conséquences graves sur les opérations (arrêt de la production, goulets d'étranglement, pertes des ventes, annulation de commandes... ) ;
- Eviter de conserver trop longtemps les erreurs d'écritures.

15 Tout ceci sous-entend bien sûr que le décompte concerne en priorité les articles ayant subi soit un mouvement d'entrée marchandise, soit un mouvement de sortie marchandise durant la période. En règle générale, les articles faisant l'objet d'un inventaire tournant ne sont pas sélectionnés de façon aléatoire. Plusieurs techniques peuvent être utilisées pour générer ces listes.

Les techniques décrites ci-dessous ne sont pas exclusives les unes des autres. Il est même fréquent que l'on les combine dans le même magasin :

- La classification ABC. L'élément principal de cette classification est la valeur financière du stock. Les inventaires tournants peuvent par exemple se concentrer sur articles de la classe A, qui à eux seuls représentent environ 80% de la valeur totale du stock ;
- La sélection des stocks critiques de production. L'élément clé de sélection est l'importance de chaque article dans la production ou les opérations. Dans ce cas, la valeur financière de ces derniers est mise au second plan. Le but du comptage périodique de cette catégorie d'articles est d'éviter à tout prix les ruptures de stock dont les conséquences sur les opérations sont toujours graves ;
- Le découpage des zones de stockage. L'ensemble des articles du magasin est compté au moins deux fois en une année. L'inventaire se fait d'une zone de stockage à une autre suivant un calendrier.
- La classification des familles d'articles. Là aussi, l'ensemble des articles du magasin est compté au moins deux fois durant l'année. L'inventaire se fait d'une famille d'article à une autre suivant un calendrier.

La périodicité de l'inventaire tournant est déterminée en fonction de l'importance des stocks concernés et de la technique de découpage utilisée. Par exemple si l'on utilise la classification ABC, les fréquences assignées peuvent être de 12 rotations/an pour les articles de la classe A, 6 rotations/an pour ceux de la classe B et 1 seule rotation pour la classe C. Les inventaires par zones de stockage ou par famille d'articles suivront simplement un cycle de comptage régulier.

### 3. Principe de l'inventaire

- a. **Déclenchement** : l'inventaire peut être déclenché par une demande formelle du décompte des articles suivant des listes fournies à des périodes définies, ou simplement après constat d'une anomalie dans les stocks.
- b. **Déroulement** : comptage des quantités exactes disponibles ; analyse des écarts (écarts sur le nombre de références et écarts de quantités) ; vérification et validation des nouvelles valeurs ;
- c. **Fin** : mise à jour des quantités dans le logiciel de gestion des stocks. Ces mises à jour font l'objet de mouvements d'entrée ou de sortie marchandise selon la nature de l'écart. La régularisation de ces écritures est effectuée par le service financier et comptable, après valorisation des stocks.

## 4. Méthodologie d'un inventaire

### a. Préparation des inventaires

La préparation d'un inventaire tournant ou annuel doit être fait sur la base d'une procédure écrite. La procédure d'inventaire a pour but de recenser toutes les difficultés susceptibles d'être rencontrées pendant l'exécution de l'inventaire et de prévoir pour chacune d'elles des solutions immédiates et appropriées. Cette procédure doit entre autre expliquer :

- ✚ Buts de l'inventaire (régularisation totale des stocks, inventaire partiel pour optimisation des coûts, contrôle de routine...);
- ✚ Le programme d'exécution de l'inventaire (date, horaires, périodicité). Pour un inventaire tournant par exemple il faut définir la régularité des comptages (articles de classe A : 1 fois par trimestre, articles de classe B : 2 fois par an, articles de classe C : uniquement en fin d'exercice ...);
- ✚ Le plan du site de stockage avec un découpage dont chaque zone correspond à un nombre de référence précis. C'est-à-dire calibré pour une équipe de comptage et pour un délai fixé ;
- ✚ Le nombre de personnes par équipe de comptage (il convient de mettre en place un nombre de personnes suffisant pour réaliser l'inventaire dans les délais impartis pour une zone) ;
- ✚ Le nombre de [zones par équipe de comptage](#);
- ✚ Le formulaire utilisé pour le relevé des quantités. Le stock théorique ne doit en aucun cas figurer sur ce document. Ce document doit présenter les articles par emplacement. En effet, les inventaires par emplacement plus simple à mettre en oeuvre sont généralement préférés à d'autres procédés. Ils facilitent aussi la responsabilisation des acteurs par zone ;
- ✚ Les règles de gestion des écarts ;
- ✚ Les règles de validation et de saisie des données

L'organisation des inventaires varie d'une entreprise à l'autre et reste influencée par la taille mais aussi de la nature des stocks à inventorier. Toutefois, les règles suivantes doivent être examinées afin d'assurer la fiabilité des relevés de comptage :

- **Avoir des lieux de stockage clean.** Ce qui demande une préparation avant le passage des équipes de comptage. Il faut au préalable s'assurer que les articles sont bien rangés et facilement identifiables par des étiquettes ou un marquage lisible et compris. En faisant précéder les inventaires par une campagne 5S, on limite la tâche aux seuls articles essentiels. En présence d'un entrepôt mixte, il faut bien sûr prévoir la séparation des stocks faisant partie du patrimoine de l'entreprise et les stocks appartenant à des tiers.

- 
- **Faire une mise en forme appropriée du formulaire de comptage.** Pour le cas particulier d'un inventaire par emplacement, il est toujours préférable, même si ce dernier est partiel (Classe A, B ou C), de faire figurer sur la feuille de relevé tous les articles d'un emplacement donné. Ceci permettra de gérer à la fois les écarts de référence et les écarts de quantité, sans qu'il y ait besoin de prendre des notes sur un second document. Si le stock est tenu de façon informatisée, il est recommandé d'établir des listes par emplacement et sur lesquels sont déjà indiquées les références des articles en stock et les unités de comptage (car les erreurs découlant d'une imprécision à ce niveau peuvent être très significatives). Il faut absolument omettre de cette liste les quantités théoriques.
  - **Former les équipes.** Pour des raisons de fiabilité, l'inventaire ne doit pas être réalisé par les seules personnes ayant la charge du magasinage. Il est utile de faire participer des collaborateurs d'autres services, notamment, les comptables, les acheteurs, les vendeurs et les techniciens de maintenance pour la connaissance qu'ils ont des articles. La procédure d'inventaire doit être communiquée et expliquée aux équipes, avec un accent particulier porté sur la prise de note lors du comptage. Il faut préciser tous les éléments à rapporter, notamment, ceux liés aux caractéristiques des articles (couleur, unité stockée, poids, volume, emplacement, état physique ...).

#### *b- Exécution des inventaires et gestion des écarts*

Durant toute la période couvrant le déroulement de l'inventaire, les exigences suivantes sont à suivre :

- ✚ Suspension de toute activité de production durant l'inventaire des en-cours et des stocks de produits semi ouvrés ;
- ✚ Arrêt de toutes les expéditions ou réceptions dans les magasins de produits finis et de matières premières;
- ✚ Marquage des références comptées ou des emplacements visités. Cette action a pour but d'éviter un double comptage des articles, et de faciliter l'identification de ceux qui n'auraient pas été pris en compte durant l'opération d'inventaire ;
- ✚ Numérotation des fiches ou liste de comptage. Les feuilles de comptage ainsi numérotées sont imprimées à l'unité (pas de photocopies) ;
- ✚ Répartition claire des listes par équipe. Il faut surtout éviter que des personnes d'une même équipe ne se retrouvent en train de compter deux fois les mêmes pièces. D'autre part, il est important de pouvoir identifier la personne qui a rempli une liste donnée;
- ✚ Recomptage des références ayant présenté des écarts significatifs avant validation des quantités comptées.

<sup>15</sup>Dans un processus d'amélioration de [la gestion des stocks](#), il convient de rechercher les raisons des écarts constatés, et de proposer des solutions adaptées pour éviter un renouvellement de la situation.

## Chapitre III : La comptabilisation des stocks

### *1. Principes comptables*

Le plan comptable général prévoit la possibilité pour la valorisation des stocks d'utiliser une des méthodes indiquées ci-dessus (CMUP ou PEPS). Cette liberté de choix de la méthode de calcul, s'accompagne de l'obligation de conserver la méthode choisie d'un exercice à l'autre, conformément au principe de permanence des méthodes.

Par ailleurs, comme pour l'ensemble des éléments d'actifs présentés à l'inventaire au bilan en fin d'exercice, l'évaluation des stocks doit être effectuée sur la base de leur valeur actuelle en appliquant le principe de prudence.

### *2. Ecritures comptables*

A la fin de l'exercice comptable, l'entreprise doit enregistrer dans sa comptabilité la valeur de ses stocks à la clôture des comptes, sur la base de l'inventaire physique réalisé.

Si elle fonctionne tout au long de l'année en inventaire permanent, elle n'aura qu'à ajuster éventuellement la valeur du stock calculé avec le stock réel constaté.

En inventaire intermittent, les stocks ne sont mouvementés comptablement que lors des écritures comptables d'inventaire, par une double imputation, l'annulation du stock initial (de début d'exercice) et la constatation du stock final (de fin d'exercice)

#### ➤ L'annulation du stock initial :

C'est le stock correspondant au bilan à la fin de l'exercice (N-1), qui a été repris à la réouverture des comptes au début de l'exercice (N) et qui n'a pas été mouvementé durant tout l'exercice comptable en inventaire permanent. Ce stock initial doit être annulé par l'écriture suivante :

- ✚ Débit VARIATION DE STOCKS (603 pour les stocks achetés, 713 pour les stocks produits)
- ✚ Crédit STOCKS (31-32-37 pour les stocks achetés, 33-34-35 pour les stocks produits)

➤ **La constatation du stock final**

C'est le stock correspondant l'inventaire à la fin de l'exercice (N), et qui sera donc porté au bilan correspondant. Ce stock final doit être constaté par l'écriture suivante :

- ✚ Débit STOCKS (31-32-37 pour les stocks achetés, 33-34-35 pour les stocks produits)
- ✚ Crédit VARIATION DE STOCKS (603 pour les stocks achetés, 713 pour les stocks produits)

Exemple :

STOCKS	Valeurs au 1/01/(N)	Valeurs au 31/12/(N)
Matières premières	12 815,50 DH	21 615,54 DH
Emballages	3 154,30 DH	2 716,15 DH
Produits finis	21 653,25 DH	25 876,85 DH
Marchandises	18 583,62 DH	14 258,76 DH

**Annulation du stock initial**

	31/12/(N)		
603100	Variation du stock de matières premières	12 815,50	
603260	Variation du stock d'emballages	DH	
713550	Variation du stock de marchandises	3 154,30 DH	
603700	Variation du stock de produits finis	21 653,25	
310000	Stock de matières premières	DH	12 815,50 DH
326000	Stock d'emballages	18 583,62	3 154,30 DH
370000	Stock de marchandises	DH	21 653,25 DH
355000	Stock de produits finis		18 583,62 DH
	<i>Annulation du stock initial</i>		

**Constatation du stock final**

	31/12/(N)		
310000	Stock de matières premières	21 615,54	
326000	Stock d'emballages	DH	
370000	Stock de marchandises	2 716,15 DH	
355000	Stock de produits finis	14 258,76	
603100	Variation du stock de matières premières	DH	21 615,54 DH
603260	Variation du stock d'emballages	25 876,85	2 716,15 DH
713550	Variation du stock de marchandises		14 258,76 DH
603700	Variation du stock de produits finis	DH	25 876,85 DH
	<i>Constatation du stock final</i>		

### 3. Stocks et résultat de l'exercice

➤ **Calcul et imputation au résultat de la variation de stock :**

En reprenant l'exemple ci-dessus :

<hr/> 6031 Variation du stock de matières premières	
(S. I.) 12 815,50	21 615,54 (S. F.)
<hr/>	
<i>Solde créditeur : 8 800,04</i>	
<hr/> 6037 Variation du stock de marchandises	
(S. I.) 18 583,62	14 258,76 (S. F.)
<hr/>	
<i>Solde débiteur : 4 324,86</i>	
<hr/> 60326 Variation du stock d'emballages	
(S. I.) 3 154,30	2 716,15 (S. F.)
<hr/>	
<i>Solde débiteur : 438,15</i>	
<hr/> 71355 Variation du stock de produits finis	
(S. I.) 21 653,25	25 876,85 (S. F.)
<hr/>	
<i>Solde créditeur : 4 223,60</i>	

*Compte de résultat de l'exercice (N)*

<i>Charges</i>		<i>Produits</i>	
Achats de marchandises		Vente de marchandises	
Variation du stock de marchandises	4 324,86	Vente de produits finis	
Achats de matières premières		Variation du stock de produits finis	4 223,60
Variation du stock de matières premières	8 800,04	.	
		.	
Achats stockés d'emballages	438,15	.	
Variation du stock d'emballages			
.			
.			
.			

Autre méthode de calcul de la variation des stocks :

- Pour les stocks achetés: variation de stock = Stock Initial - Stock final  
 Marchandises : 18 583,62 - 14 258,76 = + 4 324,86 charge nette  
 Matières premières : 12 815,50 - 21 615,54 = - 8 800,04 diminution de charge  
 Emballages : 3 154,30 - 2 716,15 = + 438,15 charge nette
- Pour les stocks produits : variation de stock = Stock final - Stock Initial  
 Produits finis : 25 876,85 - 21 653,25 = + 4 223,60 produit net

➤ Dépréciation du stock :

Lors de l'inventaire physique, si l'entité constate une dépréciation de valeur de certains éléments de stocks (que ce soit des stocks achetés par rapport à leur coût d'achat, ou de stocks produits par rapport à leur coût de production), L'amointrissement de valeur est constaté par une dépréciation (PCG 322) par application du Principe de prudence.

Cette provision fera donc l'objet, à la date de clôture, d'une dotation aux provisions enregistrées sous la forme :

- ✚ Débit 68173 Dotation aux provisions pour dépréciation des stocks et en-cours
- ✚ Crédit 39XX Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours