

Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation

Secteur : Gestion & commerce

Tronc commun

Technicien Spécialisé en Gestion des entreprises

Module : Comptabilité générale I

Partie I : concepts de base



# Sommaire Partie 1

## A/INTRODUCTION GENERALE

### I/ Définition et rôle de la comptabilité générale:

### II/ Utilité de la comptabilité générale

### III/ Obligation de la tenue de la comptabilité :

### IV/ Types de comptabilités :

## PARTIE I : LES CONCEPTS DE BASE

### Séquence I : Sources de la comptabilité générale

#### I/\_Cadre légal

#### II/\_Le cadre comptable :

#### III/\_Présentation du PCGE :

#### IV/\_Les états de synthèse :

### Séquence II : Les obligations comptables de l'entreprise

#### I/\_L'entreprise et les flux économiques :

#### II/\_Les documents commerciaux :

#### III/\_L'organisation de la comptabilité :

#### IV/\_Les obligations comptables de l'entreprise :

### Séquence III : LE BILAN

## LE BILAN DE DEPART : LA CREATION DE L'ENTREPRISE

### 1/Définition et rôle du bilan :

### 2/Les composantes du bilan :

### 3/LES VARIATIONS DU BILAN :

#### Séquence IV : Le compte

- I) **Le compte : reflet des opérations économiques entre l'entreprise et son environnement.**
- II) **Définition du « Compte » et Notions relatives au compte :**
- III) **Présentation du compte**
- IV) **Le fonctionnement des comptes : le mécanisme de la partie double**

#### Séquence V : Le Compte de Produits et Charges CPC

- I) **Définition**
- II) **L'établissement du C. P. C. :**
- III) **Contenu et esquisse des produits et des charges du C. P. C.**
- IV) **Le fonctionnement des comptes du C. P. C. :**

#### Séquence VI : L'organisation comptable

- I- **Le système classique :**
- II- **Le système centralisateur :**
- III- **Le système informatisé**

**Module M104 : COMPTABILITE GENERALE 1 :  
CONEPTS DE BASE**

<b>OBJECTIF OPERATIONNEL</b>		<b>120 HEURES</b>
<p><b>COMPORTEMENT ATTENDU</b></p> <p>Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les bases de la comptabilité générale</li> </ul> <p>Selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.</p> <p><b>CONDITIONS D’EVALUATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuellement</li> <li>• A partir des consignes du formateur, études de cas, ouvrages de comptabilité, exposés, simulations.</li> <li>• A l’aide de : pièces justificatives, plan comptable, calculatrice, CD fiscal, note circulaire de TVA, livre journal.</li> </ul> <p><b>CRITERES GENERAUX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitudes des calculs</li> <li>• Propreté des documents</li> <li>• Respect des principes comptables</li> <li>• Vérification appropriée du travail</li> <li>• Utilisation des pièces justificatives appropriées</li> <li>• Classement des pièces justificatives dans les dossiers appropriés</li> <li>• Lisibilité des écritures</li> </ul>		
<b>Partie I- Maîtriser les bases de la comptabilité générale</b>		
<b>PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU</b>	<b>CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE</b>	
<b>A.</b> Définir la comptabilité générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définition de la comptabilité</li> <li>➤ Rôle de la comptabilité</li> <li>➤ Types de comptabilité</li> <li>➤ Importance de la comptabilité pour l’Etat - l’entreprise- l’individu</li> </ul>	
<b>B.</b> Présenter les sources de la comptabilité générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présentation de la Norme Générale Comptable</li> </ul>	

<p><b>C.</b> Analyser les obligations comptables de l'entreprise</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présentation du cadre conceptuel de la comptabilité marocaine <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modèle normal</li> <li>✓ Modèle simplifié</li> </ul> </li> <li>➤ Présentation du PCGE</li> <li>➤ Présentation des Etats de synthèse</li> </ul>
<p><b>D.</b> Présenter le bilan et suivre ses variations</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présentation du circuit économique</li> <li>➤ Présentation des documents commerciaux</li> <li>➤ Présentation de l'organisation comptable</li> <li>➤ Présentation des obligations comptables de l'entreprise</li> </ul>
<p><b>E.</b> Enregistrer les opérations dans les comptes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définir le rôle du bilan</li> <li>➤ Expliquer ses composantes</li> <li>➤ Etablir un bilan</li> <li>➤ Traiter les variations du bilan</li> </ul>
<p><b>F.</b> Etablir le compte des produits et charges</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présenter le compte</li> <li>➤ Ouvrir un compte</li> <li>➤ Enregistrer les opérations</li> <li>➤ Calculer le solde</li> <li>➤ Clôturer le compte</li> </ul>
<p><b>G.</b> Maîtriser l'organisation de la comptabilité générale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définir le CPC</li> <li>➤ Présenter les composantes du CPC</li> <li>➤ Calculer les différents types de résultats à partir des comptes de gestion</li> <li>➤ Présenter le CPC</li> </ul>
<p><b>H.</b> Appliquer l'organisation comptable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser le plan comptable général</li> <li>➤ Traiter la partie double</li> <li>➤ Analyser les classes du PCG</li> <li>➤ Etablir les livres comptables obligatoires</li> <li>➤ Tenir la comptabilité selon le système comptable classique</li> <li>➤ Présentation de la balance</li> <li>➤ Elaboration de la balance</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enregistrement des écritures dans le journal.</li> <li>➤ Exactitudes des écritures.</li> <li>➤ Report dans le grand livre</li> <li>➤ Respect du principe de partie double</li> <li>➤ Etablissement de la balance</li> </ul>

	➤ Exactitudes des articles inscrits dans les journaux
--	---

**N. B. :** Le module « Comptabilité Générale 1 » a été scindé en deux parties pour alléger son téléchargement :

**Partie I :** Concepts de base de la Comptabilité Générale

**Partie II :** Comptabilité des opérations courantes

## A) INTRODUCTION GENERALE

### ❖ Le métier de comptable :

Cliquer sur le lien ci-dessous pour visionner la vidéo ci-dessous

[https://www.youtube.com/watch?v=KY\\_ZYLExjKw&t=19s](https://www.youtube.com/watch?v=KY_ZYLExjKw&t=19s)

L'entreprise est une entité économique indépendante qui produit des biens et/ou des services afin de répondre aux besoins d'une demande ; c'est-à-dire d'un marché.

Pour ce faire, elle entretient un ensemble de relations (opérations d'échange) avec les agents qui lui sont externes.

Les opérations effectuées par l'entreprise sont de plusieurs types : achats et ventes de marchandises, acquisition et cession de machines, paiement des impôts, rémunération des salariés, règlement des fournisseurs...

Il est indispensable de conserver une trace écrite de toutes ces opérations effectuées : C'est le rôle de la comptabilité.

**Ci-dessous une vidéo définissant la comptabilité générale et ses rôles. Double-cliquer sur l'icône pour la visionner**

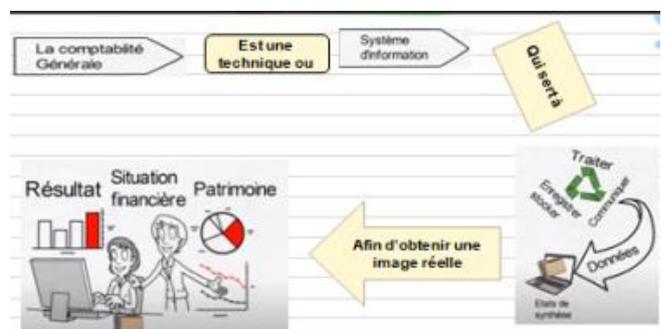


Comptabilité générale\_ définition et rôle (1).mp4

### **I/ Définition et rôle de la comptabilité générale:**

La comptabilité générale est une technique qui permet, à travers un langage conventionnel, d'enregistrer les divers flux caractéristiques de l'activité de l'entreprise.

A partir de ces enregistrements systématiques, elle pourra établir périodiquement et au moins une fois par an des documents de synthèse décrivant l'activité de la période et la situation qui en découle.



Autrement dit, elle est destinée : D'une part, à enregistrer les opérations d'ordre économique et financier effectuées par l'entreprise (achat/vente de marchandises, acquisition et cession des moyens de production, règlement des dettes, recouvrement des créances, remboursement des emprunts...). D'autre part, à décrire la situation qui en résulte.

La comptabilité peut aussi être définie comme étant une technique destinée à :

Servir de base à l'information et à la gestion de l'entreprise (fonction d'information interne) ;

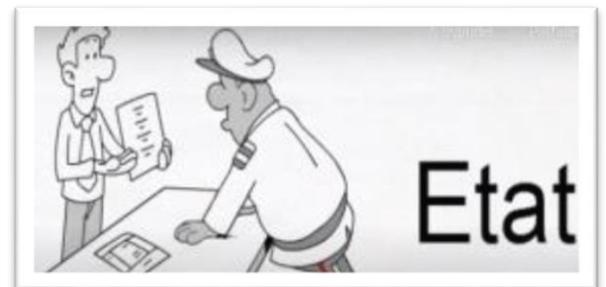
- Fournir une image fidèle de la situation de l'entreprise (fonction d'information externe).

### II/ Utilité de la comptabilité générale :

La comptabilité est à la fois un instrument d'information économique et financière, un outil de gestion de l'entreprise et un moyen de preuve :

➤ Elle est un instrument d'information économique et financière dans la mesure où elle fournit des informations appréciables au dirigeant de l'entreprise et à tous ses partenaires, notamment à ceux avec lesquels elle entretient des relations constantes (l'Etat, les salariés, les banques....) :

- Utilité pour le dirigeant de l'entreprise: la comptabilité est un instrument d'information qui lui permet de connaître la structure de son patrimoine, le résultat de son activité. ...C'est aussi un instrument de décision et de gestion dans la mesure où elle lui fournit des instruments de mesure qui lui permettent de piloter son entreprise.
- Utilité pour les pouvoirs publics : les pouvoirs publics peuvent trouver dans la comptabilité de l'entreprise :
  - Les éléments de calcul des sommes dues au trésor au



titre des impôts et taxes.

- Un outil de jugement par les tribunaux de commerce, d'instance, cours d'appel ou cours des comptes.
- Utilité pour les partenaires de l'entreprise :
  - Les employés cherchent par le biais de la comptabilité à justifier une augmentation des salaires.
  - Les associés y découvrent l'évolution future des valeurs de leurs titres.
- Utilité pour les créanciers de l'entreprise : la comptabilité permet de faire le point sur la situation exacte de l'entreprise et sa capacité de les rembourser. Elle est, aussi, un outil de gestion irremplaçable pour l'entreprise. Elle met à la disposition des dirigeants des instruments de mesure grâce auxquels ils pilotent cette dernière (ratios, agrégats...). Elle aide à :
  - Connaitre ses résultats
  - Orienter ses choix et décisions
  - Mieux gérer
  - Faire des projections et des prévisions dans le temps

➤ De plus, la comptabilité est un moyen de preuve : L'enregistrement régulier des opérations économiques et financières permet à l'entreprise de conserver les traces de celles-ci et de trouver leurs origines par documents.

### **III/ Obligation de la tenue de la comptabilité :**

La comptabilité répond à un besoin juridique dans la mesure où sa tenue est une obligation légale qui résulte à la fois des dispositions du droit comptable et de celles du droit fiscal :

- L'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 9-88 dispose en effet que « toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant au sens du code de commerce est tenue de tenir une comptabilité... ».
- La loi n° 30-85 relative à la T.V.A., la loi n° 24-86 relative à l' I.S. et la loi n° 17-89 relative à l'I.R. imposent aux assujettis des obligations d'ordre comptable telles que la tenue d'une comptabilité régulière.

De même, l'article 19 du code de Commerce stipule que : « le commerçant tient une comptabilité conformément aux dispositions de la loi n 9-88 relative aux obligations comptables des commerçants promulgués par le dahir n) 1-92-138 du 30 Joumada II 1413 (25 Décembre 1992).

Si elle est régulièrement tenue, cette comptabilité est admise par le juge pour faire preuve entre

commerçants à raison des faits de commerce ».

#### **IV/ Types de comptabilités :**

En général, les grandes entreprises tiennent trois sortes de comptabilités :

**A) La comptabilité générale :** voir définition ci-dessus.

**B) La comptabilité analytique d'exploitation :**

Elle permet d'analyser le résultat global déterminé par la comptabilité générale.

**C) La comptabilité budgétaire :**

C'est une comptabilité prévisionnelle qui s'appuie sur les informations fournies par la comptabilité générale et la comptabilité analytique d'exploitation et sur les objectifs fixés par la direction générale, pour prévoir les résultats et la situation de l'entreprise à la fin d'une période future.

## PARTIE I : LES CONCEPTS DE BASE

### Séquence I : Sources de la comptabilité générale

#### I) Cadre légal

##### 1) Loi 9-88

Le lien ci-dessous fait référence à la loi 9-88 qui régit la comptabilité marocaine et qui a été modifiée et complétée par la **Loi 44-03**

<https://rabat.eregulations.org/media/Maroc%20%20Obligations%20comptables%20commercants.pdf>

##### 2) Code Général de Normalisation Comptable

Pour être probante, la comptabilité doit satisfaire aux exigences de la régularité. Celle-ci est fondée sur le respect des principes et des prescriptions du Code Général de la Normalisation Comptable (CGNC).

Le CGNC, mis en place par le dahir du 25 décembre 1992 (loi n° 9-88) est constitué d'un ensemble de règles et modalités (principes comptables fondamentaux et méthodes d'évaluation) permettant à la comptabilité de fournir une image fidèle de la situation de l'entreprise.

Ce code de normalisation comprend deux parties :

- La norme générale comptable qui regroupe les choix directeurs, les principes fondamentaux et les conventions de base qui régissent la normalisation comptable au Maroc.
- Le plan comptable général des entreprises (PCGE) qui constitue « ... le dispositif d'application de la norme générale comptable aux entités économiques autres que ceux des établissements financiers, des banques et des assurances »

Pour plus de détails, la consultation du lien ci-dessous vous sera utile.

[http://www.befec.ma/documentation/comptabilite/Plan\\_comptable/CGNC/cgnc.pdf](http://www.befec.ma/documentation/comptabilite/Plan_comptable/CGNC/cgnc.pdf)

## II) Le cadre comptable :

Le C. G. N. C a prévu deux cadres comptables :

- Le cadre comptable normal : c'est un modèle de droit commun (modèle normal) prévu pour toutes les entreprises. Il est obligatoire pour les moyennes et grandes entreprises.

Le cadre normal prévoit 10 classes numérotées de 1 à 0 :

- Les classes numérotées de 1 à 8 intéressent la comptabilité générale.
- La classe portant le numéro 9 concerne les comptes analytiques
- La dixième classe portant le numéro 0 intéresse les comptes spéciaux.
- Le cadre comptable simplifié (modèle simplifié) : réservé aux petites entreprises ne dépassant pas certains seuils de taille fixés par les textes ; ces petites entreprises peuvent, à leur convenance, ne pas user de cette possibilité et utiliser le modèle normal.

## III) Présentation du PCGE :

### 1) La codification des comptes :

Le classement des comptes respecte le mode de codification décimale :

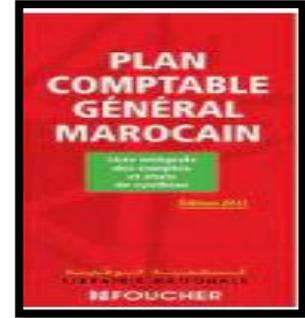
Niveau	Objet	Code d'identification
1	Classe ou Masse	Le premier chiffre indique la classe (ou masse)
12	Rubrique	Les 2 premiers chiffres indiquent la rubrique
123	Poste	Les 3 premiers chiffres indiquent le poste
1234	Compte principal	Les 4 premiers chiffres indiquent le compte. Ils sont limitativement prévus par le P. C. G. E. et sont obligatoires.
12345	Compte divisionnaire	Les comptes divisionnaires prévus par le P. C. G. E. sont recommandés pour les entreprises.
123456	Sous-compte	Les sous-comptes sont laissés à l'initiative des entreprises.

### 2) Plan des comptes (P. C. G. E.) :

Le plan des comptes est un document qui donne la nomenclature des comptes à utiliser. Il comporte des comptes regroupés en catégories homogènes appelées « Classes » ou « Masses » au nombre de 10 pour le modèle normal (8 pour le modèle simplifié). Les 10 classes du modèle normal sont

regroupées en 4 grands groupes :

- ◆ Les comptes de situation : Classes de 1 à 5
- ◆ Les comptes de gestion : Classes de 6 à 8
- ◆ Les comptes analytiques : Classe 9
- ◆ Les comptes spéciaux : Classe 0.



#### IV) Les états de synthèse :

Les entreprises doivent établir à la fin de chaque exercice comptable les états de synthèse aptes à donner une image fidèle de leur patrimoine, de leur situation financière et de leurs résultats.

La représentation d'une image fidèle repose nécessairement sur un certain nombre de conventions de base - constitutives d'un langage commun- appelées principes comptables fondamentaux.

Ces principes sont au nombre de sept :

- **Le principe de continuité d'exploitation (article n°20 de la loi 9/88)**

L'entreprise doit établir ses états de synthèse dans la perspective d'une poursuite normale de ses activités.

- **Le principe de permanence des méthodes (article n°13 de la loi 9/88)**

En vertu de ce principe, l'entreprise établit ses états de synthèse en appliquant les mêmes règles d'évaluation et de présentation d'un exercice à l'autre.

- **Le principe du coût historique (article n°14 de la loi 9/88)**

La valeur d'entrée d'un élément inscrit en comptabilité reste intangible quelle que soit l'évolution ultérieure.

- **Le principe de spécialisation des exercices (article n°17 de la loi 9/88)**

En raison du découpage de la vie de l'entreprise en exercices comptables, les charges et les produits doivent être rattachés à l'exercice qui les concerne effectivement et à celui-là seulement.

- **Le principe de prudence (article n°16 de la loi 9/88)**

Les produits ne sont pris en compte que s'ils sont définitivement acquis à l'entreprise. Les charges sont à enregistrer dès lors qu'elles sont probables.

- **Le principe de clarté (article n°15 de la loi 9/88)**

Les opérations et informations doivent être inscrites dans les comptes sous la rubrique adéquate, avec la bonne dénomination et sans compensation entre elles. Les éléments d'actif et de passif doivent être évalués séparément.

- **Le principe d'importance significative (articles n° 9/18/19/20/21)**

Selon le principe d'importance significative, les états de synthèse doivent révéler tous les éléments dont l'importance peut affecter les évaluations et les décisions.

Les états de synthèse prévus par le plan comptable marocain sont :

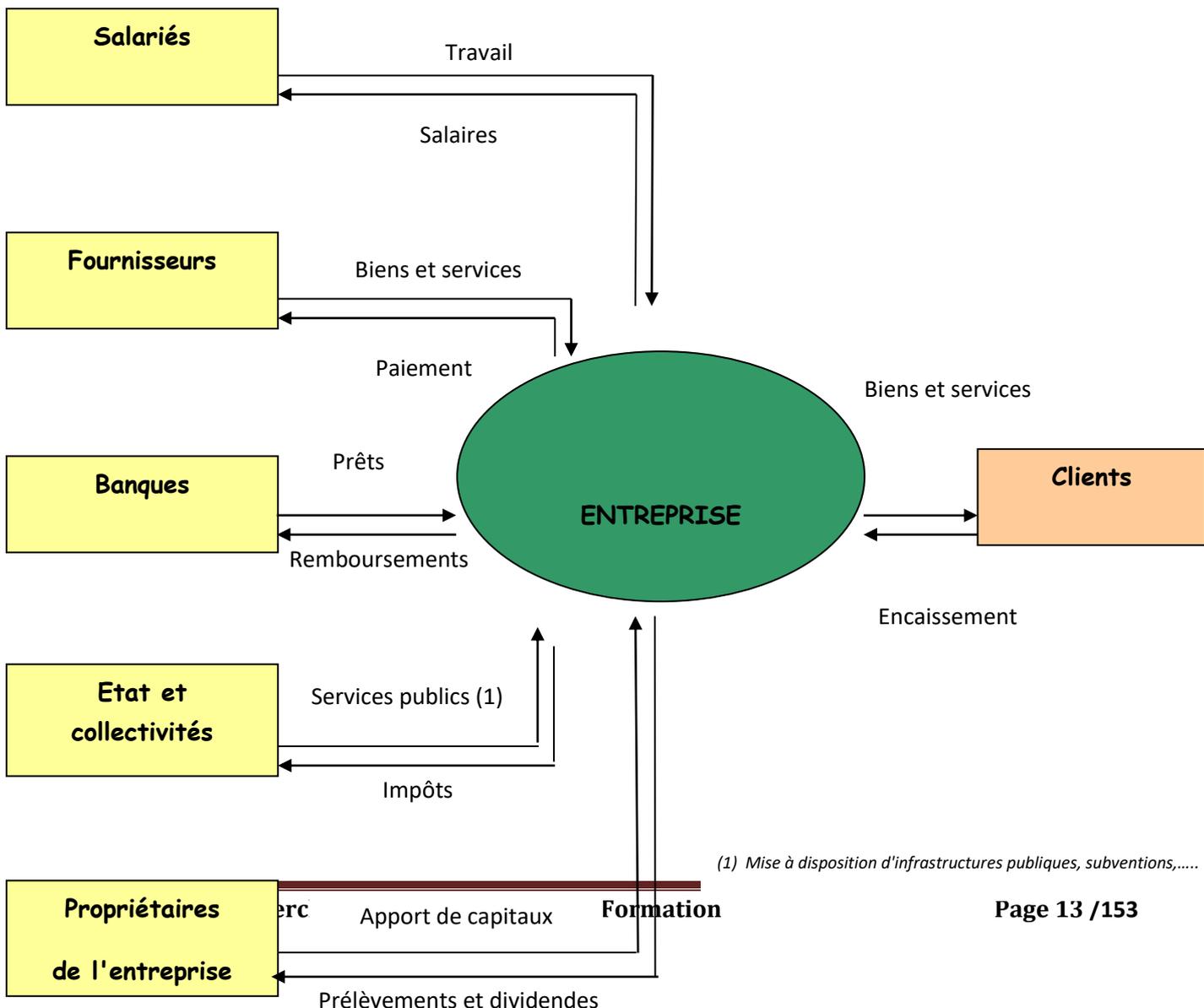
- Le bilan (B. L.) ;
- Le compte des produits et charges (C. P. C.) ;
- L'état des soldes de gestion (E. S. G.)
- Le tableau de financement (T. F.) L'état des informations complémentaires (E. T. I. C.)

## Séquence II : Les obligations comptables de l'entreprise

### I) L'entreprise et les flux économiques :

Afin que la comptabilité puisse produire les états de synthèse, il est nécessaire de saisir, préalablement, les différents flux résultant des échanges de l'entreprise avec ses partenaires, et des mouvements internes.

#### 1) Les partenaires de l'entreprise :



(1) Mise à disposition d'infrastructures publiques, subventions,....

## L'entreprise est un centre des flux économiques

### 2) Les flux et leur analyse :

#### a) **Définition :**

En économie, les flux sont décrits comme l'ensemble des mouvements de biens et de valeurs qui se produisent dans un intervalle de temps déterminé.

Autrement dit, les flux économiques sont les différents mouvements de biens, de services et d'argent engendrés par l'activité de l'entreprise.

Tout flux doit être caractérisé par son sens et sa valeur :

- **Sens** : origine et destination
- **Valeur** : en unité



#### b) **Le classement des flux :**

Les flux peuvent être classés selon deux optiques :

- ❖ ***Selon leur nature*** : Flux réels ; flux financiers
  - ✚ Les flux réels : constatent les mouvements de biens et services

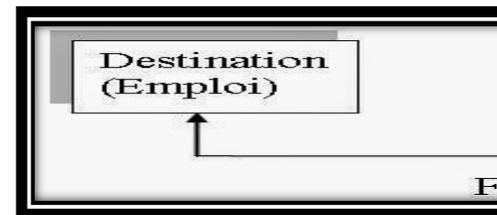
- ✚ Les flux financiers : représentent les mouvements de monnaie et moyens de règlement ;

❖ *Selon leur origine* : Flux internes ; flux externes

- ✚ Les flux internes : constituent des mouvements de valeurs observés à l'intérieur de l'entreprise ;
- ✚ Les flux externes : relie l'entreprise avec les différents agents économiques.

c) **Le sens d'un flux :**

Chaque flux économique a un point de départ et un point d'arrivée. Il a donc une origine et une destination.



L'origine du flux est la ressource qui permet sa réalisation. La destination du flux, est l'emploi qui est fait de cette ressource. En effet, chaque opération effectuée par l'entreprise entraîne alors au moins une ressource et un emploi.

**Exemple** : Achat de marchandises au comptant en espèces (500 DH).

Emploi (destination)	Ressources (Origine)
Achat de marchandises : 500 DH	Caisse (espèces en caisse) : 500 DH

**Remarque**

La gestion de l'entreprise exige la connaissance et le suivi permanent de tous les flux internes et externes qui doivent systématiquement et méthodiquement être enregistrés : C'est l'un des rôles fondamentaux de la comptabilité générale.

**La comptabilité est une technique d'enregistrement des flux économiques en unités monétaires à partir de documents commerciaux.**

## **II- Les documents commerciaux :**

### **A) La vente commerciale :**

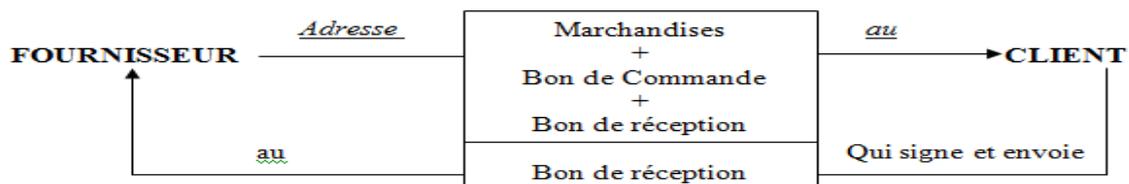
La vente est une convention (un contrat) par laquelle le vendeur s'oblige à livrer un bien ou un service, et l'acheteur à le payer. En d'autre terme, une vente est l'opération par laquelle un bien ou un droit détenu par un vendeur est cédé à un acheteur contre une somme d'argent (prix de vente). Lorsque la contrepartie n'est pas de l'argent, alors il ne s'agit pas de vente mais d'un *échange* ou d'un *troc*.

### **B) Les documents relatifs à la vente :**

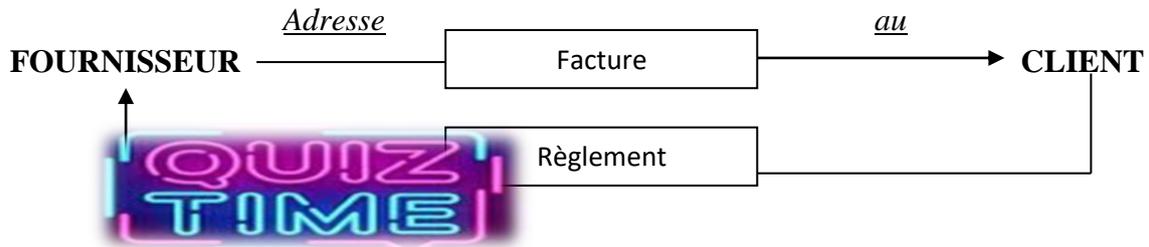
**1<sup>ère</sup> étape :** Le client établit un **bon de commande** en plusieurs exemplaires dont un au moins (l'original) est adressé au fournisseur.



**2<sup>ème</sup> étape :** Le fournisseur envoie les marchandises accompagnées d'un **bon de livraison**. Le client renvoie le double (**bon de réception**) signé : C'est une preuve de la vente pour le fournisseur.



**3<sup>ème</sup> étape :** Le fournisseur établit la facture qui récapitule tous les éléments en quantité et en valeur. En retour, le client peut soit payer au comptant par chèque ou en espèces, soit s'engager à régler ultérieurement.



### III-

### L'organisation de la comptabilité :

La comptabilité doit permettre de saisir, classer et enregistrer les données de base chiffrées.

Donc, la comptabilité enregistre les écritures ; la conservation des justificatifs est indispensable pour servir de preuve de la bonne affectation des opérations en cas de litige.

Elle doit permettre l'établissement en temps opportun d'états dont la production est prévue ou requise.

### IV- Les obligations comptables de l'entreprise :

Toute entreprise est obligée de :

- ◆ Tenir un livre-journal enregistrant ses opérations,
- ◆ Tenir un grand livre pour l'ouverture et le suivi de ses comptes en concordance avec les totaux des écritures du journal,
- ◆ Faire, au moins une fois par an, un inventaire de ses éléments actifs et passifs et arrêter tous ses comptes en vue d'établir les états de synthèse

#### *Evaluation formative :*

Cliquer sur le lien ci-dessous pour accéder au quiz et répondre aux questions : (Ctrl + Clic)

<https://quizizz.com/join?gc=167752>



## Séquence III : LE BILAN

### LE BILAN DE DEPART : LA CREATION DE L'ENTREPRISE

#### Comment créer une entreprise ?

- ◆ Dans un premier temps, apporter une certaine somme d'argent (des fonds) qui sera laissée à la disposition de l'entreprise.
- ◆ Dans un deuxième temps, acquérir les moyens indispensables pour exercer ses activités :
  - Un local qui servira de domicile à l'entreprise,
  - Un bureau, des ordinateurs, un bac de classement...afin d'accueillir la clientèle, établir les factures, classer les documents commerciaux...
  - Des marchandises destinées à être revendues,
  - Un véhicule de livraison pour acheminer les marchandises vendues....

- ◆ Le reliquat (le reste) est déposé :
  - En banque (Obligation de se faire ouvrir un compte),
  - En caisse (Argent laissé dans l'entreprise)

L'origine des fonds et leur utilisation (destination, emploi) peuvent être présentés sous forme d'un tableau

#### SITUATION AU...

EMPLOI (AFFECTATION)		ORIGINE (RESSOURCES)	
Local	500 000	Fonds apportés par l'entrepreneur	1 000 000
Ordinateurs	40 000		
Bureaux	20 000		
Marchandises	100 000		
Camionnette	300 000		
Reliquat disponible	40 000		

#### Ce tableau prend le nom de **BILAN**.

Conventionnellement, la partie droite (origine des fonds ou ressource) est appelée **PASSIF**, la partie gauche (emploi des fonds) **ACTIF**. Ci-dessous une vidéo explicative portant sur le bilan, cliquer sur l'icône



Comptabilité générale \_ Bilan.mp4

#### BILAN AU...

EMPLOI (AFFECTATION)		ORIGINE (RESSOURCES)	
Constructions	500 000	Capital	1 000 000
Matériel informatique	40 000		
Matériel de bureau	20 000		
Stock de marchandises	100 000		
Matériel de transport	300 000		
Banque	30 000		
Caisse	10 000		
<b>Total</b>	<b>1 000 000</b>	<b>Total</b>	<b>1 000 000</b>

Au lieu des termes usuels, on a utilisé la terminologie comptable.

#### I) Définition et rôle du bilan :

Le bilan est un état représentatif de la situation patrimoniale de l'entreprise à une date donnée et décrivant :

- ◆ Au passif, les origines des capitaux utilisés (ressources) ;
- ◆ A l'actif, l'emploi qui en est fait.

**Ci-dessous une image du bilan**

ACTIF		PASSIF	
Immobilisations incorporelles Frais d'établissement Fonds de commerce Logiciels Autres immobilisations incorporelles		Capital Apport en numéraire Apport en nature	
Immobilisations corporelles Terrains Constructions Agencements Installations tech, matériels, out Matériel de transport Matériel de bureau, informatique Autres immobilisations corporelles		Réserves Report à nouveau Résultat de l'exercice Subventions d'investissement	
Immobilisations financières Caution immobilière			
<b>Total de l'actif immobilisé (I)</b>		<b>Total des capitaux propres (III)</b>	
Stocks Matières Premières Marchandises		Emprunts Comptes courants d'associés	
Autres créances (crédit TVA)		Dettes fournisseurs	
Trésorerie		Dettes fiscales et sociales	
<b>Total de l'actif circulant (II)</b>		<b>Total des dettes (IV)</b>	
<b>TOTAL GENERAL (I) + (II)</b>		<b>TOTAL GENERAL (III) + (IV)</b>	

Le bilan est donc un tableau donnant la photographie de la situation financière d'une entreprise à un moment donné.

Actif du Bilan (Emplois)	Passif du bilan ( Ressources )
Ensemble des biens que l'entreprise possède	Origine de financement des biens figurant à l'actif

N. B. : Le bilan doit être obligatoirement équilibré.

**TOTAL ACTIF = TOTAL PASSIF**

## II) Les composantes du bilan :

Le C. G. N. C. a retenu une classification fonctionnelle pour le bilan. Celui-ci est présenté en cinq grandes masses, la cinquième étant ventilée en trois rubriques, une au passif et deux à l'actif.

### Structure schématique du bilan

	Actif		Passif
<b>M2</b>	Actif immobilisé	<b>M1</b>	Financement permanent
<b>M3</b>	Actif circulant hors trésorerie	<b>M4</b>	Actif circulant hors trésorerie
<b>M5</b>	Trésorerie-actif	<b>M5</b>	Trésorerie-passif

**M2** : regroupe les emplois de l'actif destinés à rester de façon durable dans l'entreprise, à l'exception des éléments relevant du cycle d'exploitation.

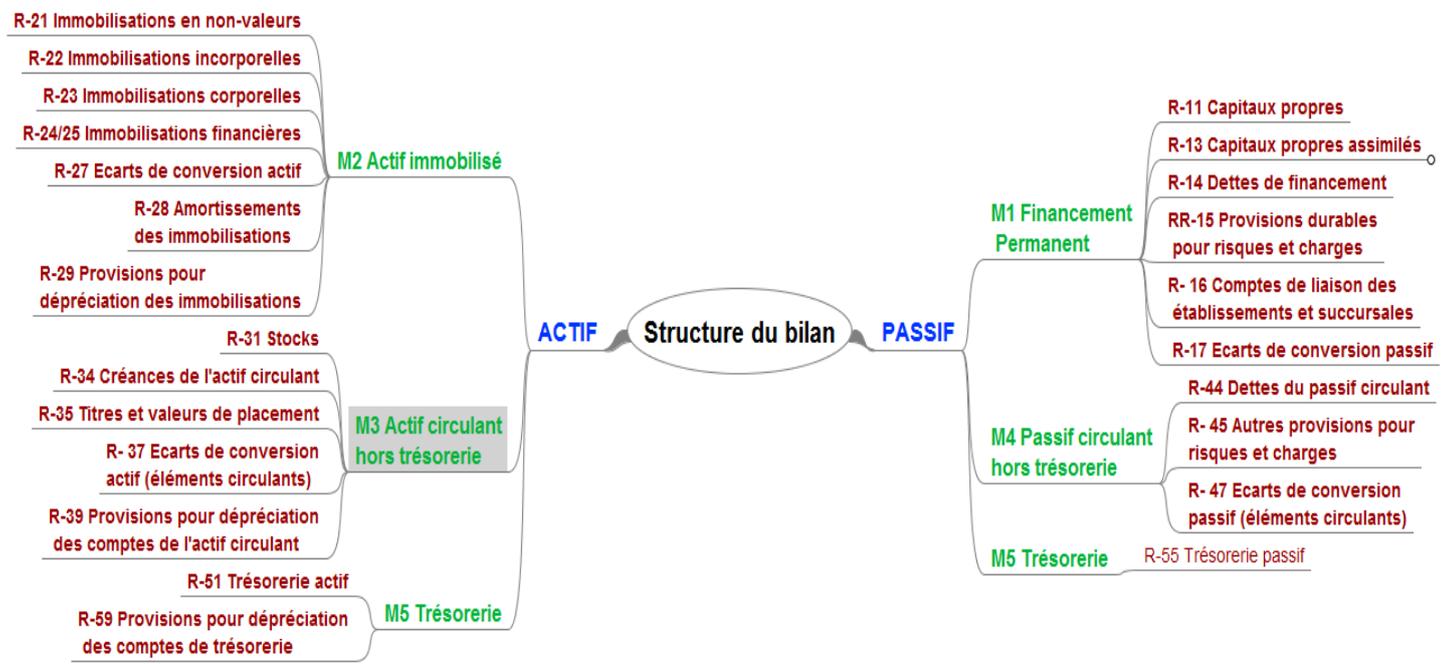
**M3** : regroupe l'ensemble des actifs résultant d'opérations faisant partie du cycle d'exploitation (stocks, créances) quelque soit leur durée ou qui, en raison de leur nature, n'ont pas vocation à rester durablement dans l'entreprise.

**M5** : regroupe l'ensemble des soldes bancaires débiteurs au bilan et des valeurs en numéraire disponibles.

**M1** : regroupe l'ensemble des ressources d'une durée supérieure à un an à l'origine.

**M4** : regroupe l'ensemble des passifs résultant d'opérations faisant partie du cycle d'exploitation quelque soit leur durée, et d'opérations hors du cycle d'exploitation dont la durée est, à l'origine supérieure à un an, à l'exception des dettes de trésorerie.

**M5** : regroupe l'ensemble des soldes bancaires créditeurs remboursables à court terme.



### III) LES VARIATIONS DU BILAN :

Le bilan exprime la situation patrimoniale de l'entreprise à **une date donnée**. Mais l'entreprise effectue quotidiennement des opérations : Achats, ventes, paiement des dettes, paiement des salaires... qui font varier le bilan.

Deux types d'opérations sont à distinguer :

- ◆ Les opérations qui ont une incidence sur les capitaux propres,
- ◆ Les opérations qui n'ont pas cette incidence.

### Quiz sur le bilan



Cliquer sur le lien ci-dessous pour accéder au quiz et répondre aux questions : (Ctrl + Clic)

<https://forms.gle/KQskeCktcjDYs6cT9>

### Application :

Le 01/01/N, deux personnes se sont associées pour créer une société « SORATEX », elles ont apporté un capital de 800 000 DH et ont emprunté une somme de 200 000 DH. Ensuite, elles ont utilisé cet argent pour faire les emplois suivants :

- Acquisition d'un fonds commercial : 300 000 DH
- Acquisition d'un local : 350 000 DH
- Acquisition de mobilier de bureau : 50 000 DH
- Acquisition d'un matériel de transport : 120 000 DH
- Acquisition d'un stock de marchandises : 160 000 DH
- Dépôt en banque : 20 000 DH ;

**T. A. F. : Etablir le bilan de la société « SORATEX », au 01/01/N.**

### Solution :

Les éléments donnés ci-dessus, peuvent être classés en deux catégories comme suit :

Emplois	Montants
Fonds commercial	300 000
Local	350 000
Mobilier de bureau	50 000
Matériel de transport	120 000
Marchandises	160 000
Banque	20 000
<b>Total Emplois</b>	<b>1 000 000</b>

Ressources	Montants
Capital	800 000
Emprunt	200 000
<b>Total des ressources</b>	<b>1 000 000</b>

**Bilan de la société « SORATEX » au 01/01/N**

Actif	Montants	Passif	Montants
<b><u>Actif immobilisé</u></b>		<b><u>Financement Permanent</u></b>	
<b><u>Immobilisations incorporelles</u></b>	300 000	<b><u>Capitaux propres</u></b>	800 000
Fonds commercial		Capital social	
<b><u>Immobilisations corporelles</u></b>	350 000	<b><u>Autres dettes de financement</u></b>	200 000
Bâtiments	50 000	Emprunts auprès des établissements de crédit	
Mobilier de bureau	120 000		
Matériel de transport			
<b>Total I</b>	<b>820 000</b>	<b>Total I</b>	<b>1 000 000</b>
<b><u>Actif circulant H. T.</u></b>		<b><u>Passif circulant</u></b>	
Stocks de marchandises	<b>160 000</b>	-	-
<b>Total II</b>	<b>160 000</b>	<b>Total II</b>	<b>-</b>
<b><u>Trésorerie Actif</u></b>		<b><u>Trésorerie Passif</u></b>	
Banque	<b>20 000</b>	-	-
<b>Total III</b>	<b>20 000</b>	<b>Total III</b>	<b>-</b>
<b>Total Actif (I+II+III)</b>	<b>1 000 000</b>	<b>Total Passif (I+II+III)</b>	<b>1 000 000</b>

Exemple :

Le bilan de la société LAAYD se présente ainsi au 14/03/N :

Actif	Bilan au 14/03/N Entreprise LAAYAD	Passif
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>		<b>CAPITAUX PROPRES</b>
Construction	400 000	Capital
Installations techniques	30 200	
Matériel de transport	265 000	<b>DETTES FINANCIERES</b>
<b>ACTIF CIRCULANT</b>		<b>PASSIF CIRCULANT</b>
<b>TRESORERIE ACTIF</b>		Fournisseurs
Banque	74 500	132 500
Caisse	10 800	Dettes fiscales
		20 500
		<b>TRESORERIE PASSIF</b>
<b>Total</b>	<b>780 500</b>	<b>Total</b>
		<b>780 500</b>

Cette entreprise a réalisé le 15 mars de l'année N les opérations suivantes :

- a) Retrait de la banque par chèque n° 679546 la somme de 4 000 DH pour alimenter la caisse.
- b) Paiement par chèque n° 679547 d'une partie des impôts à verser à l'Etat soit 5 400 DH
- c) Achat d'une camionnette pour effectuer les livraisons d'une valeur de 90 000 DH. Mode de règlement :  
30 000 DH par chèque n° 679548  
60 000 DH payables le 15/05/N
- d) Paiement par chèque n° 679549 d'un fournisseur pour un montant de 7 000 DH.

**T. A. F. :**

- 1) Analyser chaque opération en complétant les tableaux suivants.
- 2) Etablir le bilan au 15/03/N

Désignation	Constatation de la variation des postes du bilan
-------------	--

Retrait de la banque pour alimenter la caisse	Caisse + 4 000 Banque - 4 000
Paiement d'une partie des impôts	
Achat de la camionnette	
Paiement d'un fournisseur par chèque	

Etablissements LAAYAD

ACTIF	Montants	Opérations				Montant
	au 14/03	A	B	C	D	au 15/03
<i>Actif immobilisé</i>						
Constructions	400 000					
Instal. techniques	30 200					
Matériel transport	265 000					
<i>Actif circulant</i>						
<i>Trésorerie Actif</i>						
Banque	74 500					
Caisse	10 800					
<b>Total</b>	<b>780 500</b>					
PASSIF	Montants	Opérations				Montant
	au 14/03	A	B	C	D	au 15/03
<i>Capitaux propres</i>						
Capital	627 500					
<i>Passif circulant</i>						
Fournisseurs	132 500					
Etat (Impôts)	20 500					
<i>Trésorerie Passif</i>						

<i>Total</i>	780 500					
--------------	---------	--	--	--	--	--

Solution :

Désignation	Constatation de la variation des postes du bilan	
Retrait de la banque pour alimenter la caisse	Caisse + 4 000	Banque - 4 000
Paiement d'une partie des impôts	Etat - 5 400	Banque - 5 400
Achat de la camionnette	Matériel de transport + 90 000	Banque - 30 000
	Fournisseur + 60 000	
Paiement d'un fournisseur par chèque	Fournisseur - 7 000	Banque - 7 000

Présentation du bilan au 15/03/N :

Etablissements LAAYAD

ACTIF	Montants au 14/03	Opérations				Montant au 15/03
		A	B	C	D	
<i>Actif immobilisé</i>						
Constructions	400 000					400 000
Instal. techniques	30 200					30 200
Matériel transport	265 000			90 000		355 000
<i>Actif circulant</i>						
<i>Trésorerie Actif</i>						
Banque	74 500	- 4 000	- 5 400	- 30 000	- 7 000	28 100
Caisse	10 800	+ 4 000				14 800
<i>Total</i>	780 500		- 5 400	60 000	- 7 000	828 100
PASSIF	Montants au 14/03	Opérations				Montant au 15/03
		A	B	C	D	

<i>Capitaux propres</i>						
Capital	627 500					627 500
<i>Passif circulant</i>						
Fournisseurs	132 500			60 000	- 7 000	185 100
Etat (Impôts)	20 500		- 5 400			15 100
<i>Trésorerie Passif</i>						
<b>Total</b>	<b>780 500</b>		<b>- 5 400</b>	<b>60 000</b>	<b>- 7 000</b>	<b>828 100</b>

**Exercice :**

Au 01/01/N, l'entreprise « FARAH » vous remet les éléments suivants et vous demande d'établir son bilan :

- Frais de constitution	5 000
- Fonds commercial	425 000
- Immeuble	600 000
- Matériel industriel	400 000
- Matériel de transport	150 000
- Matériel de bureau	70 000
- Mobilier de bureau	30 000
- Stocks de matières premières	250 000
- Créances clients	50 000
- Banque	180 000
- Caisse	20 000
- Capital	A déterminer
- Emprunts auprès des étab. de crédit	300 000
- Dettes fournisseurs	180 000

**T. A. F. : Etablir le bilan de la société « FARAH », au 01/01/N, tout en déterminant le montant du capital.**

**Solution :**

Total Actif = Total Passif

Total Actif = Frais de constitution + Fonds commercial + Immeuble + Matériel industriel Matériel de transport + Matériel de bureau + Mobilier de bureau + Stocks de matières premières + Créances clients + Banque + Caisse

Total passif = Capital (A déterminer : X) + Emprunts auprès des établissements de crédit + dettes fournisseurs

$$\rightarrow 5\,000 + 425\,000 + 600\,000 + 400\,000 + 150\,000 + 70\,000 + 30\,000 + 250\,000 + 50\,000 + 180\,000 + 20\,000 = 2\,180\,000 \text{ DH}$$

$$\text{Total passif} = \text{Capital} + 300\,000 + 180\,000 = 2\,180\,000$$

**Capital = 1 700 000 DH**

**Bilan de la société « FARAH » au 01/01/N**

Actif	Montants	Passif	Montants
<b><u>Actif immobilisé</u></b>		<b><u>Financement Permanent</u></b>	
<b><u>Immobilisations en non valeur</u></b>		<b><u>Capitaux propres</u></b>	1
Frais de constitution		Capital social	700 000
<b><u>Immobilisations incorporelles</u></b>	5 000	<b><u>Autres dettes de financement</u></b>	
Fonds commercial		Emprunts auprès des établissements de crédit	300 000
<b><u>Immobilisations corporelles</u></b>			
Bâtiments	425 000		
Matériel et outillage			
Mobilier de bureau			
Matériel de bureau	600 000		
Matériel de transport	400 000		
	30 000		
	70 000		
	150 000		
<b>Total I</b>	<b>1 680 000</b>	<b>Total I</b>	<b>2 000 000</b>
<b><u>Actif circulant H. T.</u></b>		<b><u>Passif circulant</u></b>	
Stocks de matières premières	250 000	Dettes fournisseurs	180 000
Créances clients	50 000		
<b>Total II</b>	<b>300 000</b>	<b>Total II</b>	<b>180 000</b>
<b><u>Trésorerie Actif</u></b>		<b><u>Trésorerie Passif</u></b>	
Banque	180 000	-	-
Caisse	20 000		
<b>Total III</b>	<b>200 000</b>	<b>Total III</b>	<b>-</b>
<b>Total Actif (I+II+III)</b>	<b>2 180 000</b>	<b>Total Passif (I+II+III)</b>	<b>2 180 000</b>



مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle  
et de la Promotion du Travail

## Séquence IV : Le compte

### I- Le compte : reflet des opérations économiques entre l'entreprise et son environnement.

Les diverses opérations économiques entre l'entreprise et son environnement sont traduites en valeur monétaire par l'intermédiaire de la comptabilité. C'est ainsi que chaque opération modifie les postes du bilan et du Compte de Produits et Charges (Le C. P. C. sera traité dans la séquence suivante).

En pratique, pour chaque opération l'entreprise ne va pas établir un bilan et un C.P.C. Ces documents doivent être dressés au moins une fois par an en fin d'exercice.

Pour permettre à l'entreprise d'enregistrer les opérations économiques et les flux financiers, elle mentionnera ces événements dans des tableaux dénommés « **Comptes** » . .

#### Exemple 1 :

<b>Entreprise FATHI</b>			
BILAN au 31/12/N			
<b>Actif (emplois)</b>		<b>Passif (ressources)</b>	
ACTIF IMMOBILISE		FINANCE. PERMANENT	
<b>Matériel de bureau</b>	<b>20 000</b>	<b>Capital social</b>	<b>100 000</b>
		<b>Résultat net</b>	<b>28 000</b>
ACTIF CIRCULANT		PASSIF CIRCULANT	
<b>Stock de marchandises</b>		<b>Fournisseurs</b>	<b>30 000</b>
<b>Clients</b>	<b>45 000</b>		
TRESORERIE - ACTIF		TRESORERIE - PASSIF	
<b>Banque</b>	<b>93 000</b>		
	<b>158 000</b>		<b>158 000</b>

Pour permettre à l'entreprise FATHI de suivre ses opérations, elle va créer ou ouvrir autant de comptes qu'il y a de postes contenus dans le bilan. Par mesure de simplification, les comptes seront représentés schématiquement sous forme de T.

DEBIT (Emploi)

Nom du compte

CREDIT (Ressources)

DEBIT (Emploi)		Nom du compte		CREDIT (Ressources)	
D	Matériel de bureau	C		D	Capital
	20 000				100 000
D	Stock de marchandises	C		D	Résultat
					28 000
D	Clients	C		D	Fournisseurs
	45 000				30 000
D	Banque	C		D	
	93 000				

## II) Définition du « Compte » et Notions relatives au compte :

Le compte est un tableau qui permet d'inscrire les augmentations et diminutions qui résultent des opérations réalisées par une entreprise.

Comme pour le bilan, par convention, le côté gauche du compte est réservé aux emplois, le côté droit aux ressources.



Le côté gauche s'appelle « débit », le côté droit s'appelle « crédit ».

L'inscription d'un mouvement comptable (une somme) au débit ou au crédit d'un compte est appelée : **IMPUTATION**

❖ **Exemple 1 (suite)** : Règlement d'un client de l'entreprise FATHI par banque : 15 000 DH.

Le client doit en moins 15 000 DH (sa créance va diminuer).

Le compte bancaire de l'entreprise FATHI augmente de 15 000 DH.

En comptabilité nous ne pouvons pas soustraire et additionner dans une même colonne pour des raisons de sécurité et de contrôle, d'où l'obligation d'en créer deux.

L'écriture comptable du règlement du client se constatera de la façon suivante :

D	Clients	C	D	Banque	C
	45 000			93 000	
		15 000	← →	15 000	

Les deux comptes (Clients et Banque) sont des comptes de l'Actif du bilan ou représentant des EMPLOIS financiers, de ce fait, ils

AUGMENTENT au DEBIT ou si les flux sont des EMPLOIS  
DIMINUENT au CREDIT ou si les flux sont des RESSOURCES

**Exemple 1 (suite):** Règlement par l'entreprise FATHI d'un de ses fournisseurs par banque, soit 8 000 DH.

La dette de l'entreprise diminue de 8 000 DH vis-à-vis du fournisseur.

Le compte bancaire de l'entreprise FATHI diminue de 8 000 DH.

L'écriture comptable du règlement au fournisseur se constatera de la façon suivante :

D	Fournisseurs	C	D	Banque	C
		30 000		93 000	
	8 000			15 000	
					8 000

Le compte Banque, à l'Actif du bilan diminue au crédit du compte.

Le compte Fournisseur, au Passif du bilan diminue au débit du compte.

Les comptes de BILAN-Passif fonctionnent à l'inverse des comptes de BILAN-Actif.

Ils AUGMENTENT au CREDIT ou si les flux sont des RESSOURCES

Ils DIMINUENT au DEBIT ou si les flux sont des EMPLOIS

En reprenant les comptes de bilan de l'entreprise FATHI, le suivi des comptes sera comme suit :

D	Matériel de bureau	C	D	Capital	C
	20 000				100 000
	+	-		-	+

D	Stock de marchandises	C
+	-	

D	Résultat	C
		28 000
-	+	

D	Clients	C
	45 000	
+	-	

D	Fournisseurs	C
		30 000
-	+	

D	Banque	C
	93 000	
+	-	

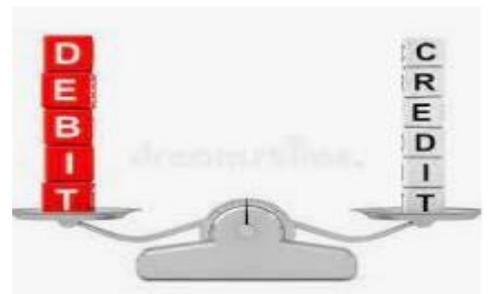
D'une manière générale :

Bilan au ...

ACTIF	PASSIF
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">Biens et créances</div>	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">Capitaux propres</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">Dettes exigibles</div>
+ D    Comptes de l'actif    - C <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>	- D    Comptes du passif    + C <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>

La différence entre le total débit et le total crédit s'appelle **solde**

- ❖ Si  $TD > TC \Rightarrow$  le solde est débiteur. Ce solde doit être inscrit au crédit du compte.
- ❖ Si  $TD < TC \Rightarrow$  le solde est créditeur. Ce solde doit être inscrit au débit du compte.
- ❖ Si le total débit est égal au total crédit, le solde est nul.



- ❖ Pour chaque période, le compte doit faire ressortir le solde au début de la période, le total des mouvements débit et crédit de la période et le solde en fin de période.

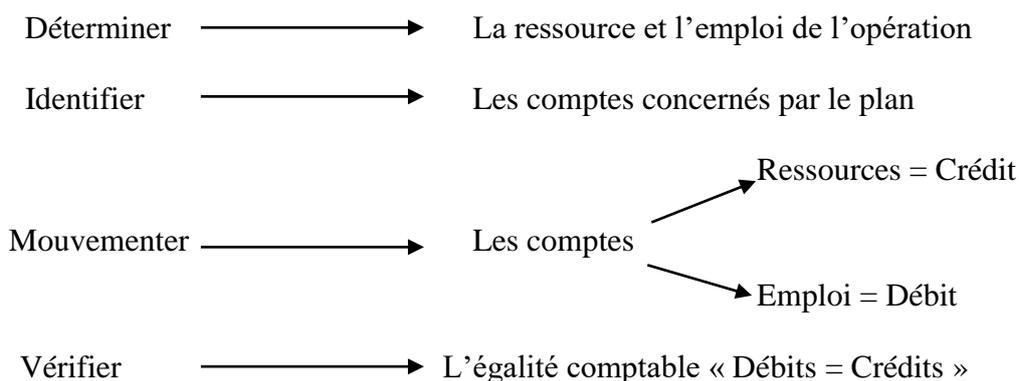
**Exemple :**

D	Banque	C
93 000		
15 000	8 000	
	<b>SD : 100 000</b>	
<b>108 000</b>	<b>108 000</b>	

**Précisions :**

- ❖ Ouvrir un compte, c'est y inscrire la première opération effectuée.
- ❖ Arrêter ou fermer un compte, c'est calculer et y inscrire le solde.
- ❖ Rouvrir (un compte non soldé) ; c'est y inscrire le solde (dégagé au moment de la fermeture) du côté de sa nature avec la mention « à nouveau ».
- ❖ Après réouverture d'un compte, les sommes portées au débit ou au crédit sont appelées mouvements débits ou mouvements crédits.

**N. B. : La méthode d'analyse comptable** peut se résumer de la manière suivante :



**III) Présentation du compte :**

Il existe plusieurs façons de tenir un compte mais quelle que soit la présentation, le compte doit contenir les informations suivantes :

- Les dates des opérations

- Les libellés des opérations
- Les montants imputés
- Les soldes débiteurs ou créditeurs

**NB : Ces informations sont utiles au contrôle sur pièces et à la demande d'explication.**

**a) Compte à colonnes regroupées ou mariées**

Numéro et intitulé du compte

Dates	libelles	Mouvements		Soldes	
		D	C	SD	SC
<b>TOTAL</b>					

**b) Compte à colonnes séparées+**

Numéro et intitulé du compte

Dates	Libellés	Débit	Dates	Libellés	Crédit
<b>Total débit</b>			<b>Total crédit</b>		

**c) Compte schématique (en T)**

Par souci de simplification, les comptes présentés dans les ouvrages sont des comptes schématiques (voir les exemples ci-dessus).

D	C
Numéro et intitulé du compte	

**IV) Le fonctionnement des comptes : le mécanisme de la partie double**

Les comptes enregistrent des mouvements financiers ou de biens. En raisonnant en terme de ressources et d'emplois, un mouvement concerne au moins deux comptes : un compte est débité pour le montant de l'emploi, un autre est crédité du montant de la ressource.

Les exemples vus ci-dessus le démontrent :

- Clients et Banque
- Fournisseur et Banque

Ce double enregistrement est dénommé MECANISEME ou PRINCIPE de la PARTIE DOUBLE et la somme mentionnée au DEBIT d'un ou de plusieurs comptes est égale à la somme mentionnée au CREDIT d'un ou de plusieurs comptes.

**EXEMPLE :** Ventes de marchandises au comptant, payées par chèque 52 000 DH.

D	Ventes de marchandises	C	D	Banque	C
		52 000		93 000	
				15 000	
				52 000	
					8 000

Pour connaître la position d'un compte ou la situation de l'entreprise vis-à-vis d'un client, d'un fournisseur, etc. On détermine le solde du compte.

1) **Quizz :**

**Cliquer sur le lien ci-dessous pour répondre aux questions ou bien scanner le code QR à l'aide de votre Smart phone**



<https://quizz.net/Q/?DiJprW>

**Application :**

Opération	Mont.	Emplois	Ressources
Achat à crédit de marchandises	8 000		
Acquisition d'un outillage industriel (immo.)	50 000		
Emprunt auprès d'un établissement financier (somme versée en banque)	20 000		
Ventes au comptant de marchandises payées en espèces	5 200		
Paiement d'un fournisseur en espèces	2 500		
Payé en espèces la quittance O.N.E.P.	500		
Ventes à crédit de marchandises	4 700		
Achat de marchandises payé par chèque	6 000		
Payé en espèces une prime d'assurance	1 200		
Versement en espèces par un client d'un acompte	2 000		

**Travail à faire :** Pour chaque opération, trouvez l'emploi et la ressource.

**Solution :**

Opération	Mont.	Emplois	Ressources
Achat à crédit de marchandises	8 000	Achat marchandises	Fournisseurs
Acquisition d'un outillage industriel (immo.)	50 000	Outillage industriel	Fournisseurs (immo.)
Emprunt auprès d'un établissement financier (somme versée en banque)	20 000	Banque	Emprunt auprès des établissements de crédit.
Ventes au comptant de marchandises payées en espèces	5 200	Caisse	Ventes marchandises
Paiement d'un fournisseur en espèces	2 500	Fournisseurs	Caisse
Payé en espèces la quittance O.N.E.P.	500	Fournitures non	Caisse

		stockables	
Ventes à crédit de marchandises	4 700	Clients	Ventes marchandises
Achat de marchandises payé par chèque	6 000	Achat marchandises	Banque
Payé en espèces une prime d'assurance	1 200	Prime d'assurance	Caisse
Versement en espèces par un client d'un acompte	2 000	Caisse	Clients

## Séquence V : Le Compte de Produits et Charges CPC

### I) Définition

Le C. P. C. est l'état de synthèse décrivant, en termes de produits et de charges, les composantes du résultat final. C'est le deuxième état de synthèse prévu par le C. G. N. C.

Le C.P.C constitue en quelque sorte le film de l'activité de l'entreprise pendant une période donnée. Il revêt un aspect dynamique dans la mesure où il retrace l'activité de l'entreprise et indique comment le résultat a été formé.

Cliquer sur l'icône ci-dessous pour visionner la vidéo



CPC\_compte de produits et charges.mp4

### II) L'établissement du C. P. C. :

Le C. P. C. est établi à partir des « **Comptes de gestion** », c'est-à-dire, des comptes de produits (classe 7) et des comptes de charges (classe 6) en plus des comptes de la classe 8.

Les produits et les charges sont présentés sous forme de rubriques et de postes classés selon la nature de ces éléments.

Dans le C. P. C., le résultat est obtenu par différence entre les produits et les charges de l'entreprise au cours d'une période déterminée : **Résultat = Produits - charges**

#### C. P. C.

Charges (H. T.)	Produits (H. T.)
<b>61</b> Charges d'exploitation	<b>71</b> Produits d'exploitation
<b>63</b> Charges financières	<b>73</b> Produits financiers
<b>65</b> Charges non courantes	<b>75</b> Produits non courants
<b>67</b> Impôts sur les résultats	
<b>Bénéfice net</b>	<b>ou perte nette</b>
<b>Total</b>	<b>Total</b>

Le C. P. C. fait apparaître différents niveaux de résultats obtenus en cascade.

Résultat d'exploitation = Produits d'exploitation - Charges d'exploitation

Résultat financier = Produits financiers - Charges financières

Résultat courant	= Résultat d'exploitation + Résultat financier
Résultat non courant	= Produits non courants - Charges non courantes
Résultat avant impôt	= Résultat courant + Résultat non courant
Résultat net	= Résultat avant impôt - Impôts sur les résultats

### Structure du CPC

N° DE RUBRIQUES	PRODUITS ET CHARGES	MONTANTS
71	Produits d'exploitation	-
61	Charges d'exploitation	-
81	Résultat d'exploitation	71-61
73	Produits financiers	-
63	Charges financières	-
83	Résultat financier	73-63
84	Résultat courant	81+83
75	Produits non courants	-
65	Charges non courantes	-
85	Résultat non courant	75-65
86	Résultat avant impôts	84+85
670	Impôt sur le résultat	-
88	Résultat net d'impôts	86-670

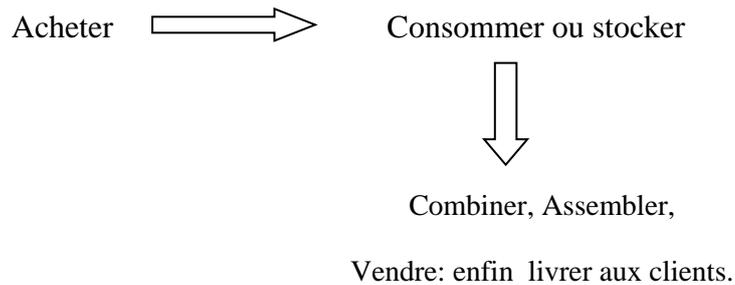
### III) Contenu et esquisse des produits et des charges du C. P. C.

#### a) Produits et charges d'exploitation

Il s'agit des produits et charges autres que financiers liés au cycle d'exploitation ou rattachés à celui-ci, ils rentrent dans l'activité ordinaire et habituelle et correspondent au « métier de base » de l'entreprise.

Le C. G. N. C. définit le cycle d'exploitation comme l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation de la production économique de l'entreprise depuis celles relatives aux achats de matières premières, fournitures et marchandises jusqu'à celles de ventes des produits ou marchandises (jusqu'à l'encaissement du prix de vente des produits vendus) :

- Acquisition des biens et des services entrant dans le processus de production : Phase d'approvisionnement;
- Transformation des biens et des services pour aboutir à un produit fini: Phase de production;
- Vente des produits finis: Phase de commercialisation.



#### b) **Produits et charges financiers**

Ce sont les produits et les charges relatifs aux décisions financières de l'entreprise.

Les produits financiers sont constitués par les revenus résultant des titres, les intérêts reçus sur prêts, les escomptes obtenus, les gains de changes...

Les charges financières sont constituées par les intérêts payés sur emprunts, les escomptes accordés en contre partie d'un paiement anticipé ou d'un paiement au comptant, les pertes de change...

#### c) **Produits et charges non courants :**

Produits et charges ne concernant pas l'activité ordinaire de l'entreprise et ayant un caractère non répétitif et donc exceptionnel.

Exemples de produits non courants : Produits de cession d'immobilisation, subvention d'équilibre dont bénéficient certaines entreprises pour compenser la totalité ou une partie de leur perte.

Exemples de charges non courantes : Pénalités, amendes fiscales ou pénales, valeurs nettes d'amortissement des immobilisations cédées...

#### **Application :**

Au 31/12/N, le cumul des charges et des produits de l'entreprise « SAFARI » fait ressortir les soldes suivants :

• Achats de marchandises	675 220
• Achats non stockés de matières et fournitures	12 730
• Locations	32 800
• Entretien et réparation	25 400
• Primes d'assurances	18 600
• Transports	8 700
• Frais postaux et frais de télécommunications	31 400
• Impôts et taxes	12 220
• Salaires et traitements	396 800
• Intérêts/Emprunts	10 740
• Pénalités fiscales	4 240
• Ventes de marchandises	1 420 600
• Ventes de produits accessoires	4 750
• Escomptes obtenus	2 340
• Produits de cession d'une immobilisation	2 875
• Etats des stocks de marchandises :	
- Au 31/12/N-1	92 500
- Au 31/12/N	105 400
• Impôt sur les résultats	11 600

**T. A. F.** : Présenter le C. P. C. de l'exercice N.

**Solution :**

Eléments	Montants
<b><u>I Produits d'exploitation</u></b>	
Ventes de marchandises	1 420 600
Ventes de biens et services produits	4 750
<b><u>Total I</u></b>	<b><u>1 425 350</u></b>
<b><u>II Charges d'exploitation</u></b>	

Achats revendus de marchandises	662 320
Achats consommés de matières et fournitures	12 730
Autres charges externes	116 900
Impôts et taxes	12 220
Charges de personnel	396 800
<b><u>Total II</u></b>	<b>1 200 970</b>
<b><u>Résultat d'exploitation I – II</u></b>	<b><u>224 380</u></b>
<b><u>III Produits financiers</u></b>	
Intérêts et autres produits financiers	2 340
<b><u>Total III</u></b>	<b><u>2 340</u></b>
<b><u>IV Charges financières</u></b>	
Charges d'intérêts	10 740
<b><u>Total IV</u></b>	<b><u>10 740</u></b>
<b><u>V : Résultat financier : III – IV</u></b>	<b><u>- 8 400</u></b>
<b><u>VI : Résultat Courant : RE + RF</u></b>	<b><u>215 980</u></b>
<b><u>VII Produits non courants</u></b>	
Produits de cession des immobilisations	2 875
<b><u>Total V</u></b>	<b><u>2 875</u></b>
<b><u>VIII Charges non courantes</u></b>	
Autres charges non courantes	4 240
<b><u>Total VI</u></b>	<b><u>4 240</u></b>
<b><u>IX : Résultat non courant V – VI</u></b>	<b><u>- 1 365</u></b>
<b><u>VII : Résultat avant impôt</u></b>	<b><u>214 615</u></b>
<b><u>Impôt/Résultat</u></b>	<b>11 600</b>
<b><u>Résultat net de l'exercice</u></b>	<b><u>203 015</u></b>

**Achats revendus de marchandises =**

Achats de marchandises – variation de stocks de marchandises (S. F. – S. I.)

$$= 675 220 - (105 400 - 92 500) = 662 320$$

### Autres charges externes

Locations + Entretien et réparation + Primes d'assurances + Transports + Frais postaux et frais de télécommunications = 32 800 + 25 400 + 18 600 + 8 700 + 31 400 = 116 900

### IV) Le fonctionnement des comptes du C. P. C. :

Les comptes de produits et de charges fonctionnent de la même manière que les comptes d'actif et du passif :

Compte de charge	
D	C
+	-
↗	↘

Compte de produit	
C	D
-	+
↘	↗

- \* Les comptes de charges augmentent de valeur du côté du débit et diminuent de valeur du côté du crédit.
- \* Les comptes de produits augmentent de valeur du côté du crédit et diminuent de valeur du côté du débit.
- \* Les comptes de charges présentent généralement un solde débiteur, les comptes de produits un solde créditeur.

#### d) Quiz sur le CPC :

Cliquer sur le lien ci-dessous pour répondre au quiz ou bien scanner le QR code à droite.



<https://quizz.net/Q/?GoU1MN>

## Séquence VI : L'organisation comptable

La comptabilité doit être absolument fiable. Elle est donc soumise à des obligations légales strictes, et elle doit être organisée de façon à faciliter le travail d'enregistrement, d'établissement des états annuels de synthèse et de contrôle.

Il en résulte :

- sur le plan juridique : **l'obligation** de tenir **certains livres** et d'appuyer les écritures comptables sur **des pièces justificatives**
- sur le plan organisationnel : de prévoir une **organisation** et des **procédures** permettant de **respecter les règles juridiques**.

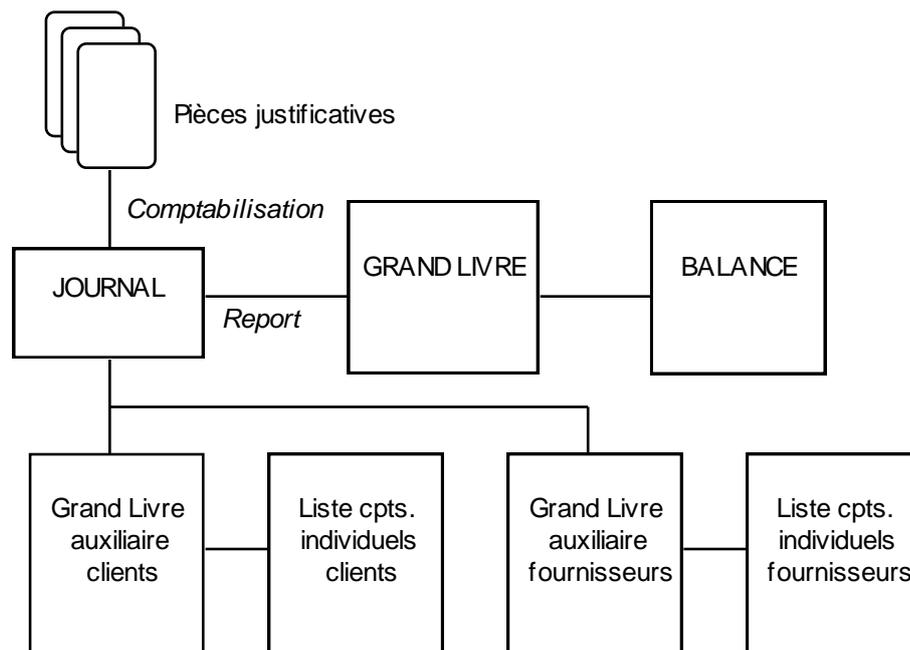
Il doit être possible d'examiner et contrôler la validité d'un enregistrement en le comparant avec la pièce de base ou la pièce récapitulative et de s'assurer de la concordance entre les opérations saisies dans les journaux et les comptes du Grand-livre.

### ATTENTION !

L'absence ou l'insuffisance de pièces justificatives peut faire mettre en doute la valeur probante de la comptabilité.

#### I) Le système classique :

##### SCHEMATISATION



**A) Le journal :**

C'est un registre dont les feuilles sont cotées et paraphées, dans lequel on enregistre toutes les opérations effectuées par l'entreprise ; il doit être tenu chronologiquement sans blanc (vide), ni ratures, ni surcharge.

Il se présente de la manière suivante :

Numéro des comptes	Date de l'opération	Montant Débit X	Montant Crédit
	Nom de compte débité		
	Nom de compte crédité		X
	Justification Libellé explicatif, la pièce justificative		
	Date de l'opération		
	Total à reporter		

Sur la page suivante :

Numéro des comptes	Date de l'opération	Report	Montant Débit X	Montant Crédit
	Nom de compte débité			
	Nom de compte crédité			X
	Justification Libellé explicatif, la pièce justificative			



Sdd = Sdc

Md = Mc

Sfd = Sfc

**Balance en 4 colonnes**

Balance au ... (fin de mois, fin de trimestre)					
COMPTES		TOTAUX		SOLDES	
N°	Intitulé	débiteur	créditeur	débiteur	créditeur
	TOTAUX	Td	Tc	Sd	Sc

Le total de la colonne solde débiteur est égal à celui de la colonne solde créditeur.

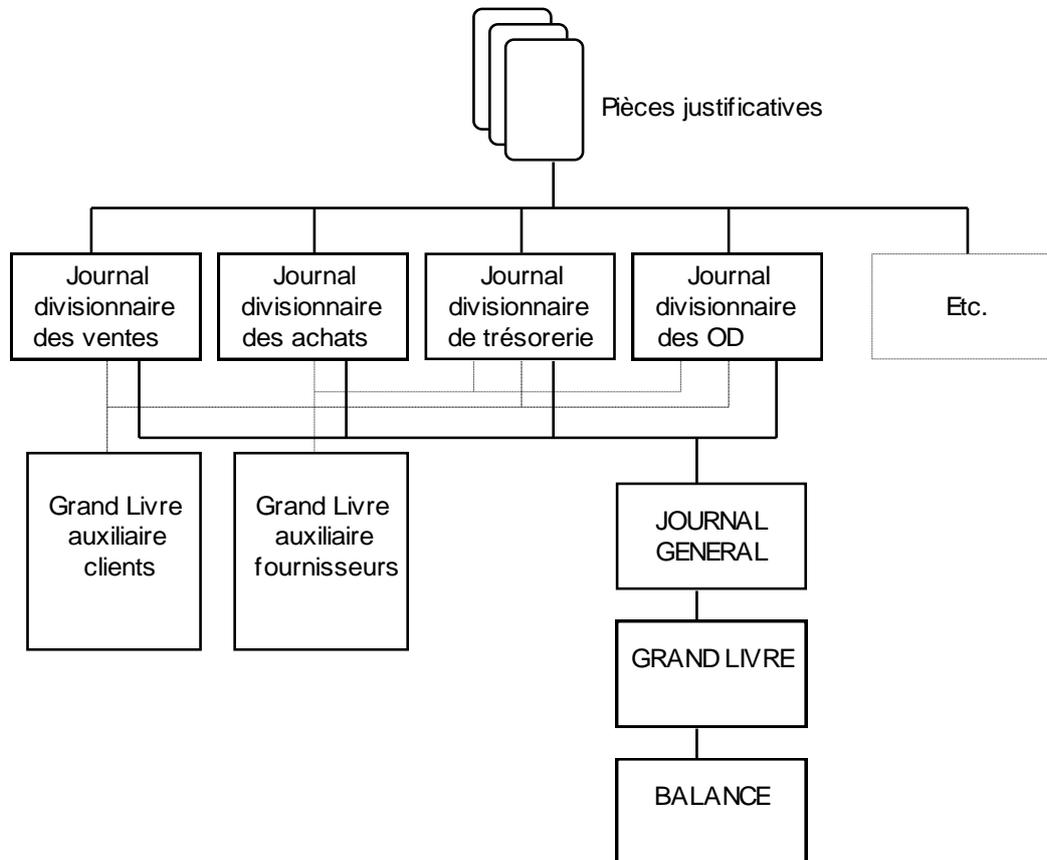
$$Td = Tc \quad \& \quad Sd = Sc$$

**TRES IMPORTANT :**

IL FAUT TOUJOURS S'ASSURER DE L'EGALITE SUIVANTE :

TOTAUX DU JOURNAL	=	TOTAUX DU GRAND-LIVRE	=	TOTAUX DES MOUVEMENTS DE LA BALANCE
TOTAUX JOURNAL	=	TOTAUX GRAND-LIVRE	=	TOTAUX BALANCE
TOTAUX G.L. AUXILIAIRE CLIENTS	=		=	COMPTE CLIENTS COLLECTIF G.L.
TOTAUX G.L. AUXILIAIRE FOURNISSEURS	=		=	COMPTE FOURNISSEURS COLLECTIF G.L.

## II) Le système centralisateur :



### A) Le système centralisateur : Vue synthétique

Le système centralisateur a pour but de permettre la division du travail comptable de l'entreprise. Les principes comptables restent inchangés, seule l'organisation du travail diffère.

### B) Travail quotidien

- Enregistrement des faits comptables dans les journaux divisionnaires. Les journaux divisionnaires résultent de l'éclatement du journal classique. Chacun d'eux est spécialisé dans une catégorie d'écritures par nature. Leur nombre peut varier suivant l'importance et la diversité des écritures.
- Report des écritures aux comptes individuels (ou Grand Livre auxiliaire). Leur situation étant ainsi constamment à jour.

### C) Travail périodique

- Totalisation et centralisation des journaux divisionnaires. Chaque journal divisionnaire est centralisé périodiquement en un seul article au Journal général (au minimum une fois par mois). Ce Journal général constitue le Livre-Journal obligatoire.
- Reports du Journal général au Grand-livre général.
- Etablissement de la Balance de contrôle.

### D) Tracé de journaux

EXEMPLE :

Tracé du journal auxiliaire de Caisse-Recettes

L'article type pourrait être le suivant :

	Date		
5161	Caisse	X	
6386	Escomptes accordés	X	
3421	Clients		X
7111	Ventes de marchandises au Maroc		X
4455	Etat, T.V.A. facturée		X
5115	Virement de fonds		X
11175	Compte de l'exploitant		X
<i>Centralisation du journal divisionnaire de Caisse-Recette du mois de ...</i>			

Date	N	Libellé	Cpt à débiter		Cpt à créditer							
			5161	6386	3421	7111	4455	5115	11175	Divers		
										N	Mont.	

### REMARQUE

LA VERIFICATION DE L'EGALITE :

TOTAL DEBIT = TOTAL CREDIT

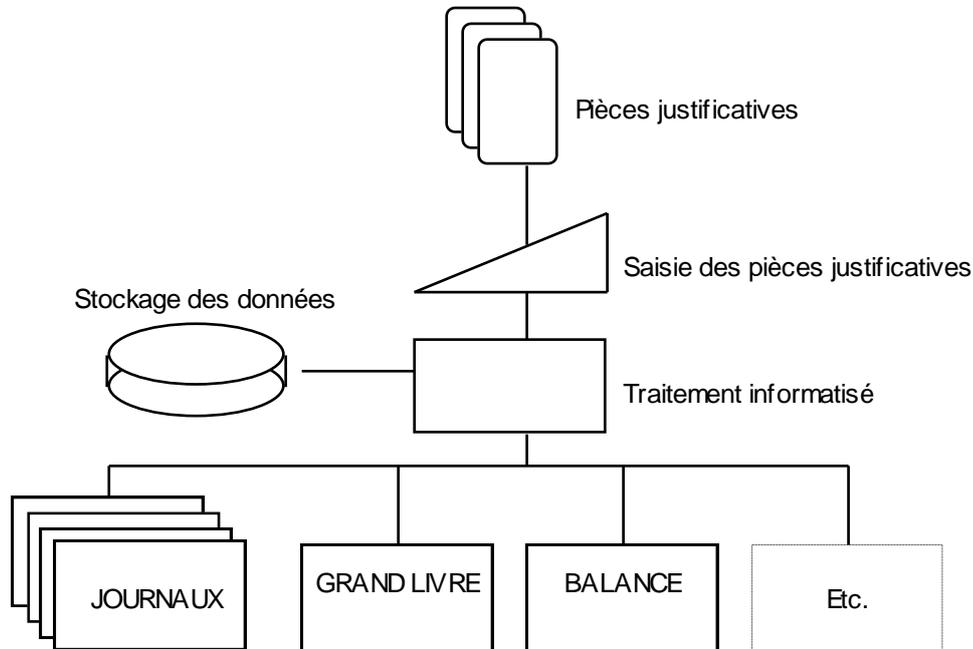
DOIT ETRE EFFECTUEE AVANT DE PASSER L'ECRITURE AU JOURNAL GENERAL

Les journaux divisionnaires les plus utiles sont ceux de

- caisse, banque
- achats de marchandises, factures fournisseurs
- ventes de marchandises
- effets à recevoir, effets à payer
- opération diverses

### III) Traitement informatisé

#### SCHEMA



La comptabilité sur ordinateur permet :

- ◆ D'établir un fichier chronologique des opérations : le journal,
- ◆ De mettre à jour un fichier analytique : le fichier des comptes.

Le traitement est réalisé à partir d'une saisie au clavier, des données comptables de base. Cette saisie est unique et permet d'obtenir à la fois le journal et les comptes.

#### Application : Système classique.

Le premier Juin, Monsieur MOUSSA crée un commerce d'articles de voyage en ouvrant à cet effet un compte à la BMCE, auquel il affecte depuis son compte personnel, une somme disponible de 18 126,40 DH et, en plus, verse en caisse une somme suffisante pour compléter son capital qu'il a fixé à 20 000,00 DH.

02/06	Achat au comptant en espèces de mallettes légères à LARBI sur facture n°827	1 498,20 DH
05/06	Achat de mobilier de magasin payé par chèque	2 486,15 DH
06/06	Achat de papeterie en espèces	109,78 DH

08/06	Vente au comptant de 3 malles	395,40 DH
10/06	Achat à crédit à AFRAOUI de trousse de toilette sur facture n°496	243,90 DH
11/06	Retrait d'espèces de la banque pour alimenter la caisse	3 000,00 DH
14/06	Paiement en espèces de l'assurance incendie	376,80 DH
16/06	Vente à crédit à ZEKRI de 3 malles et de 2 trousse de toilette sur facture n°1	504,40 DH
18/06	Règlement partiel à AFRAOUI en espèces	120,00 DH
19/06	Achat de 25 timbres-poste à 1,80 DH en espèces	45,00 DH
	Achat de 10 timbres fiscaux à 2,00 DH en espèces	20,00 DH
20/06	Achat à crédit à MUSTAPHA de 10 sacs de voyage sur facture n°239	1 326,00 DH
22/06	Règlement de frais de publicité par chèque	243,67 DH
25/06	Avoir sur facture n°1 pour 1 malle défectueuse	131,80 DH
28/06	Règlement par chèque à AFRAOUI le solde de sa facture	123,90 DH
30/06	Vente à crédit à AZZIZ 4 sacs de voyage sur facture n°2	574,40 DH

**Travail à faire :**

- Enregistrer les opérations au livre-journal
- Ouvrir les comptes nécessaires et y reporter les opérations ci-dessus
- Dresser la balance de vérification au 30 Juin

**Solution :**

Livre-journal de Monsieur MOUSSA

MOUSSA		FOLIO
	01/06/N	
5141	Banques	18 126,40
5161	Caisse	1 873,60
1111	Capital social	20 000,00
	<i>Apports de Monsieur MOUSSA</i>	
	02/06/N	
6111	Achats de marchandises	1 498,20
5161	Caisse	1 498,60
	<i>Facture LARBI n°827</i>	
	05/06/N	
2380	Autres immobilisations corporelles	2 486,15
5141	Banques	2 486,15
	<i>Mobilier de magasin</i>	
	06/06/N	
61254	Achats de fournitures de bureau	109,78
5161	Caisse	109,78

	<i>Papeterie</i>			
		08/06/N		
5161	Caisse		395,40	
7111	Ventes de marchandises au Maroc			395,40
	<i>Vente marchandise au comptant</i>			
		10/06/N		
6111	Achats de marchandises		243,90	
4411	Fournisseurs			243,90
	<i>Facture AFRAOUI n°496</i>			
		11/06/N		
5161	Caisse		3 000,00	
5141	Banques			3 000,00
	<i>Retrait espèces</i>			
		14/06/N		
6134	Primes d'assurances		376,80	
5161	Caisse			376,80
	<i>Assurance incendie</i>			
		16/06/N		
3421	Clients		504,40	
7111	Ventes de marchandises au Maroc			504,40
	<i>Facture ZEKRI n°1</i>			
		18/06/N		
4411	Fournisseurs		120,00	
5161	Caisse			120,00
	<i>Règlement partiel facture AFRAOUI n°496</i>			
		19/06/N		
6145	Frais postaux et frais de télécommunications		45,00	
6167	Impôts, taxes et droits assimilés		20,00	
5161	Caisse			65,00
	<i>Achat timbres-poste et fiscaux</i>			
		20/06/N		
6111	Achats de marchandises		1 326,00	
4411	Fournisseurs			1 326,00
	<i>Facture MUSTAPHA n°239</i>			
		22/06/N		
6144	Publicité, publications et relations publiques		243,67	
5141	Banques			243,67
	<i>Frais de publicité</i>			
		25/06/N		
7111	Ventes de marchandises au Maroc		131,80	
3421	Clients			131,80
	<i>Avoir ZEKRI n°1</i>			
		28/06/N		
4411	Fournisseurs		123,90	

5141	Banques			123,90
	<i>Solde facture AFRAOUI n°496</i>			
		30/06/N		
7111	Ventes de marchandises au Maroc		574,40	
3421	Clients			574,40
	<i>Facture AZZIZ n°2</i>			
			31 199,40	31 199,40

Présentation des comptes nécessaires

1111 Capital social

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
01/06	1	Apports de Monsieur MOUSSA		20 000,00
				20 000,00

2380 Autres immobilisations corporelles

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
05/06	1	Mobilier de magasin	2 486,15	
			2 486,15	

3421 Clients

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
16/06	1	Facture ZEKRI n°1	504,40	
25/06	2	Avoir ZEKRI n°1		131,80
30/06	2	Facture AZZIZ n°2	574,40	
			1 078,80	131,80

4411 Fournisseurs

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
10/06	1	Facture AFRAOUI n°496		243,90
18/06	2	Règlement partiel facture AFRAOUI n°496	120,00	
20/06	2	Facture MUSTAPHA n°239		1 326,00

28/06	2	Règlement solde facture AFRAOUI n°496	123,90	
			243,90	1 569,90

5141 Banques

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
01/06	1	Apports de Monsieur MOUSSA	18 126,40	
05/06	1	Mobilier de magasin		2 486,15
11/06	1	Retrait espèces		3 000,00
22/06	2	Frais de publicité		243,67
28/06	2	Règlement solde facture AFRAOUI n°496		123,90
			18 126,40	5 853,72

5161 Caisse

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
01/06	1	Apports de Monsieur MOUSSA	1 873,60	
02/06	1	Facture LARBI N°827		1 498,60
06/06	1	Papeterie		109,78
08/06	1	Vente marchandise au comptant	395,40	
11/06	1	Retrait espèces	3 000,00	
14/06	1	Assurance incendie		376,80
18/06	2	Règlement partiel facture AFRAOUI n°496		120,00
19/06	2	Achat timbres-poste et fiscaux		65,00
			5 269,00	2 169,78

6111 Achats de marchandises

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
02/06	1	Facture LARBI n°827	1 498,20	
10/06	1	Facture AFRAOUI n°496	243,90	
20/06	2	Facture MUSTAPHA n°239	1 326,00	
			3 068,10	

61254 Achats de fournitures de bureau

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
06/06	1	Papeterie	109,78	
			109,78	

6134 Primes d'assurance

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
14/06	1	Assurance incendie	376,80	
			376,80	

6144 Publicité, publications et relations publiques

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
22/06	2	Frais de publicité	243,67	
			243,67	

6145 Frais postaux et frais de télécommunications

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
19/06	2	Achat timbres-poste	45,00	
			45,00	

6167 Impôts, taxes et droits assimilés

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
19/06	2	Achat timbres fiscaux	20,00	
			20,00	

7111 Ventes de marchandises au Maroc

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
08/06	1	Vente marchandise au comptant		395,40
16/06	1	Facture ZEKRI n°1		504,40
25/06	2	Avoir ZEKRI n°1	131,80	
30/06	2	Facture AZZIZ n°2		574,40
			131,80	1 474,20

Balance

Balance au 30/06/N					
COMPTES		TOTAUX		SOLDES	
N°	Intitulé	débit	créditeur	débit	créditeur
1111	Capital social		20 000,00		20 000,00
2380	Autres immobilisations corporelles	2 486,15		2 486,15	
3421	Clients	1078,80	131,80	947,00	
4411	Fournisseurs	243,90	1 569,90		1 326,00
5141	Banques	18 126,40	5 853,72	12 272,68	
5161	Caisse	5 269,00	2 169,78	3 099,22	
6111	Achats de marchandises	3 068,10		3 068,10	
61254	Achats de fournitures de bureau	109,78		109,78	
6134	Primes d'assurance	376,80		376,80	
6144	Publicité, publications et relations publiques	243,67		243,67	
6145	Frais postaux et frais de télécommunications	45,00		45,00	
6167	Impôts, taxes et droits assimilés	20,00		20,00	
7111	Ventes de marchandises au Maroc	131,80	1 474,20		1 342,40
	TOTAUX	31 199,40	31 199,40	22 668,40	22 668,40



مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle  
et de la Promotion du Travail