

Cours d'économie d'entreprise

cours d'initiation

Pr. Salim MEZIANI

CHAPITRE I

LES FLUX ECONOMIQUES :

NOTIONS D'EMPLOIS ET RESSOURCES

Introduction : les opérations de l'entreprise.

L'entreprise étant un agent économique, sa fonction est de produire des biens et/ou services pour les vendre sur le marché. Son activité se traduit par diverses opérations, qui peuvent être :

Soit externes : liant l'entreprise au monde extérieur ;

Soit internes : effectuées à l'intérieur de l'entreprise.

Exemples :

- Une entreprise « E » achète du matériel à une autre entreprise « F » : c'est une opération externe
- Une entreprise « E » livre des matières premières de son magasin de stock à un atelier de production : c'est une opération interne.

Le rôle de la comptabilité consiste donc à suivre et à enregistrer ces opérations. Ces opérations sont des faits comptables qui constituent les données de base de la comptabilité. Ces faits comptables doivent être retracés par la comptabilité de manière précise, complète et systématique.

I / DEFINITION DES FLUX ECONOMIQUES.

A/ Notion de flux.

Les opérations engendrées par l'activité de l'entreprise traduisent des flux économiques. On appelle flux économique, un mouvement de valeur qui peut porter sur des biens, des services ou des moyens de paiement (espèces, chèques, traites etc...).

Exemples :

- Matériels, marchandises (biens) ;
- Services fournis ou reçu par l'entreprise (travail des salariés...) ;
- Paiement par chèques (moyens de paiement)...

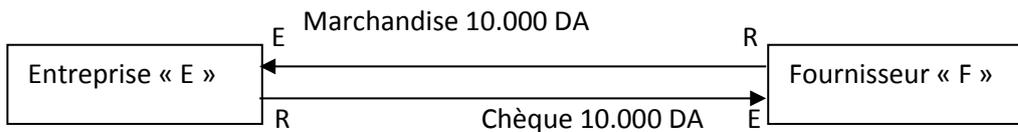
On distingue, comme pour les opérations de l'entreprise, des flux externes et des flux internes

- Flux externes : liant l'entreprise et le monde extérieur,
- Flux internes : se produisant au sein de l'entreprise.

B/ Interprétation des flux économiques.

La plupart des opérations effectuées par une entreprise avec le monde extérieur ont un caractère bilatéral, c'est-à-dire liant l'entreprise à un autre agent économique.

Exemple : une entreprise « E » achète des marchandises chez un fournisseur « F » pour une valeur de 10 000.00 DA, payées par chèque.



$$E=R = 10\ 000\ DA$$

Interprétation du schéma :

Le chèque constitue pour l'entreprise « E » le moyen d'acheter les marchandises. On dit alors que la chèque est une **ressource** fournie par l'entreprise « E » pour obtenir les marchandises du fournisseur « F ». Ces marchandises pour elle un **emploi** (pour le fournisseur « F » c'est l'inverse).

Remarque : pour chaque opération, il faut que l'égalité $E=R$ soit vérifiée.

En résumé, on appelle ressources une valeur fournie pour obtenir un emploi. En appliquant cette définition au schéma précédent, on observe que :

- L'**origine** du flux correspond à une **ressource** ;
- La **destination** du flux correspond à un **emploi**.

II / LES DIFFERENTS TYPES DE FLUX ECONOMIQUES.

Les flux externes peuvent être distingués selon leur origine en flux réels, quasi-réels, monétaires et financiers.

A/ Les flux réels et quasi-réels.

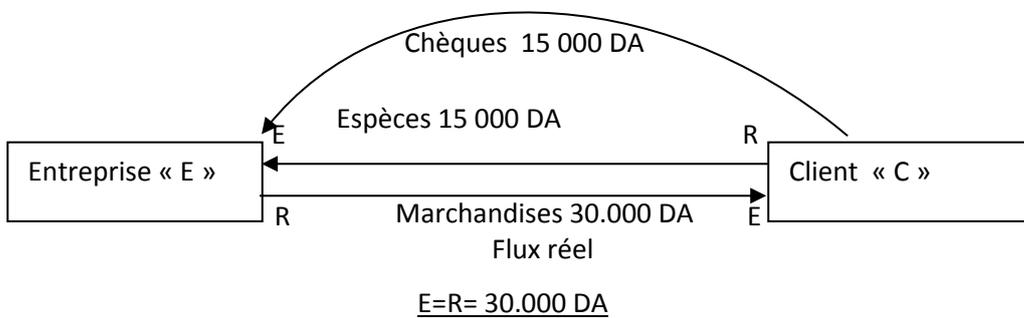
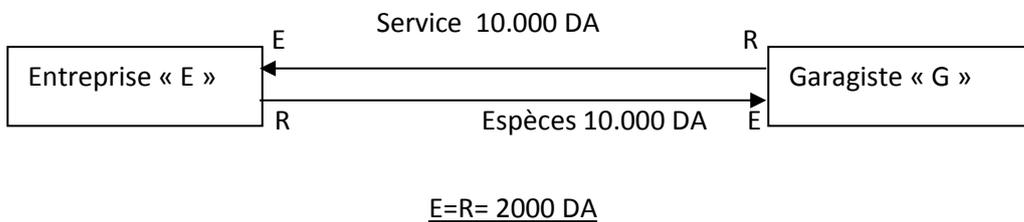
I/ Les flux réels :

Ils représentent des mouvements de biens et services entre l'entreprise et d'autres agents économiques.

Exemple :

- 1- Une entreprise « E » fait réparer un véhicule de livraison chez le garagiste « G » pour 2000 DA payés en espèces.
- 2- Cette même entreprise vend des marchandises au client « C » pour une valeur de 30.000 DA payés moitié par chèque, moitié en espèces.

Schémas des opérations :



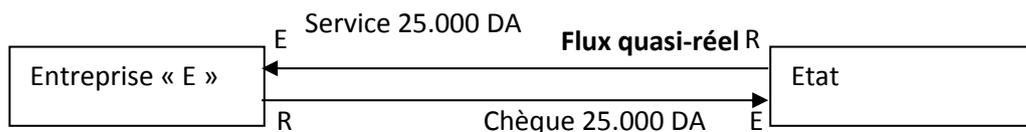
2) Les flux quasi-réels :

Ils correspondent à des mouvements de **services** fournis par des agents économiques autres que les industriels et les commerçants.

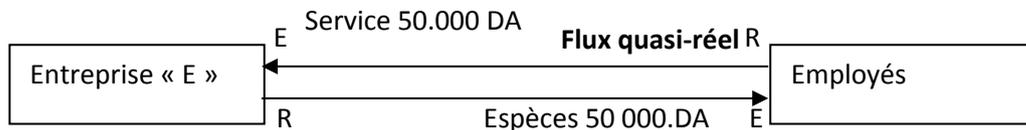
Exemples :

- 1 – Une entreprise « E » paie à l'Etat 25.000 DA d'impôts par chèque.
- 2 – La même entreprise paie 50.000 DA de salaires en espèces à ses employés.

Schémas des opérations :



$$E=R= 25\ 000\ DA$$



$$E=R= 50.000\ DA$$

Remarque :

L'Etat et le personnel, dans ce contexte, ne sont ni des commerçants ni des industriels, les services qu'ils livrent correspondent à des flux quasi-réels.

B/ Les flux financiers et monétaires.

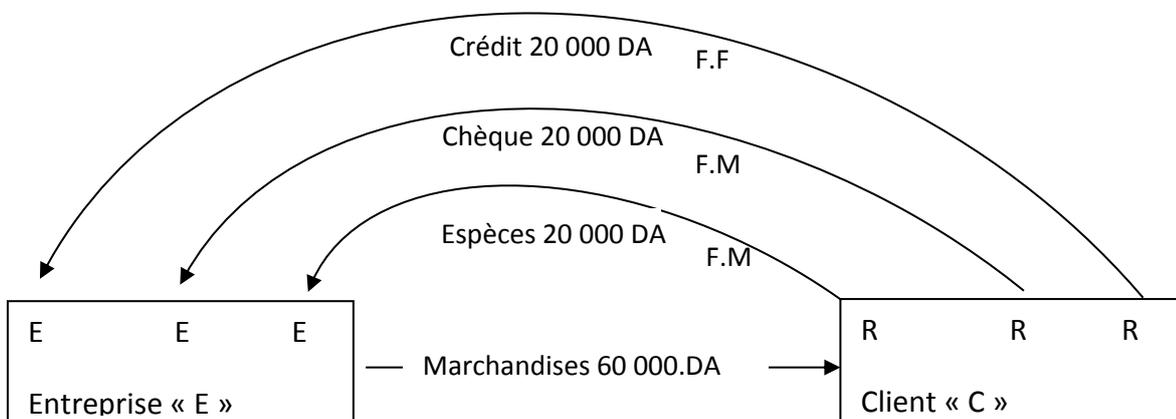
Ce sont des flux qui constatent les mouvements des moyens de paiement (espèces, chèques, traites, mandats...).

Parmi les opérations effectuées par l'entreprise, on distingue :

*Les opérations au comptant, c'est-à-dire dont le paiement se fait immédiatement (espèces, chèques, mandats) : Ces opérations traduisent des **flux monétaires**.

*Les opérations à crédit, dont le paiement est différé dans le temps : ces opérations sont généralement concrétisées par des **effets de commerce** appelés en général des **traites**. Ces opérations impliquent des dettes et des créances. Elles traduisent des flux financiers.

Exemple : une entreprise « E » vend du matériel à un client « C » pour 60.000 DA : un tiers en espèces, un tiers par chèque et un tiers à crédit.



En résumé, l'activité économique de l'entreprise donne naissance à des opérations internes ou externes, qui peuvent se décomposer en flux économiques.

Ces flux peuvent être internes ou externes à l'entreprise ; ils peuvent être selon leur objet : réels, quasi-réels, monétaires ou financiers.

Les opérations externes de l'entreprise donnent naissance à des flux (au moins deux), de sens contraire et de même valeur. Par contre les opérations internes donnent naissance à un seul flux.

L'origine du flux correspond à une ressource et sa destination correspond à un emploi.

Application :

Une entreprise E a effectué, entre autres, les opérations suivantes :

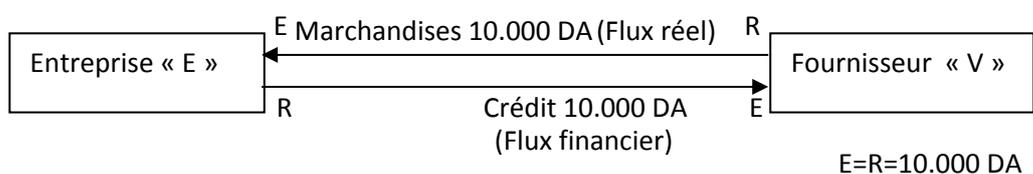
- 1 – Achat de marchandises à crédit chez le fournisseur « V » pour une valeur de 10.000 DA.
- 2 – Achat de matières premières chez le fournisseur « F » pour 50.000DA payés par chèque CCP.
- 3 – Elle paye les salaires à ses employés 38.000 DA, moitié par chèque, moitié en espèces.
- 4 – Elle fait réparer deux véhicules auprès d'un garagiste 3.000 DA payés en espèces.
- 5 – Elle vend des marchandises à plusieurs clients pour une valeur de 40.000 DA payés moitié par chèque, 25% en espèces et le reste à crédit.
- 6 – Elle paie à l'Etat 6.000 DA d'impôts et taxes par chèques.
- 7 – Elle distribue à ses employés des fournitures de bureaux, d'une valeur de 2.000 DA.

Travail demandé :

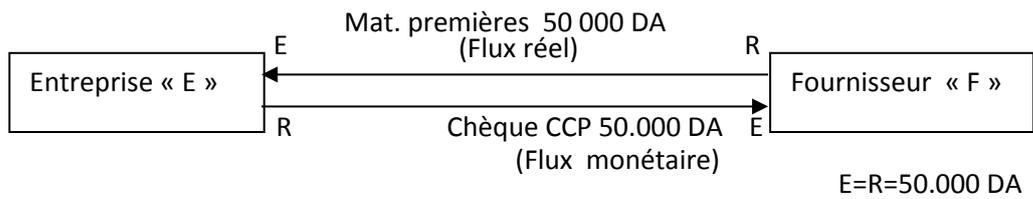
En utilisant des schémas, présenter les flux engendrés par ces opérations, en précisant la nature de ces flux et en vérifiant pour chaque opération l'égalité $E = R$.

Solution :

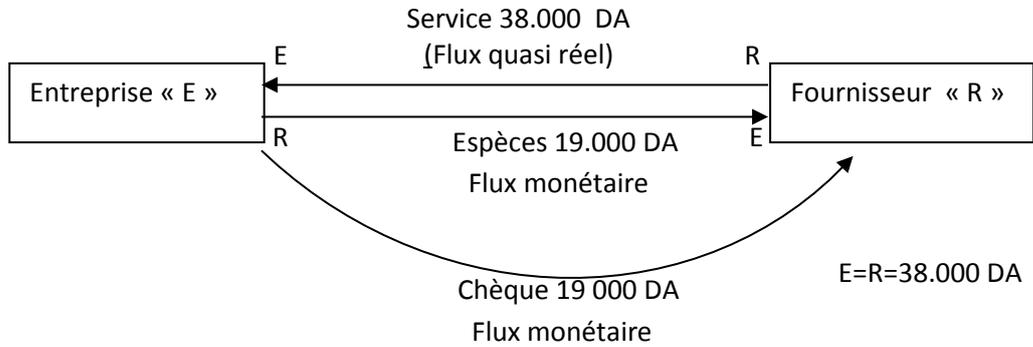
1)



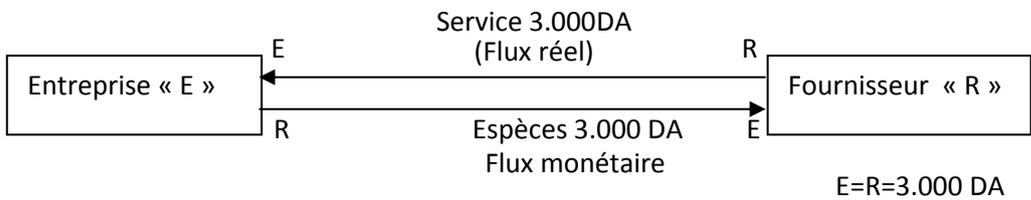
2)



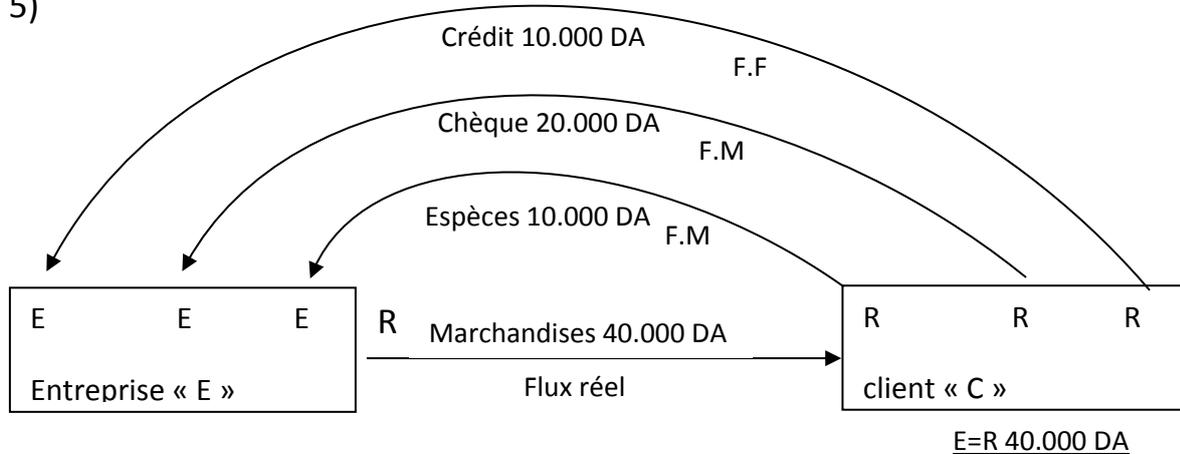
3)



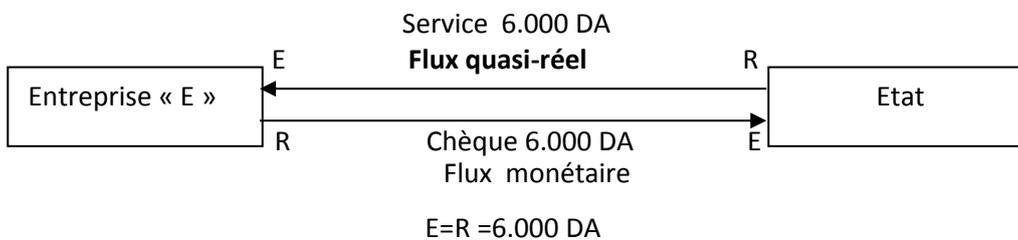
4)



5)



6)



Remarque : Il s'agit d'un flux quasi-réel émanant de l'Etat en tant qu'administration.

7)

Entreprise E

E=R =2000DA

Remarque : cette opération interne engendre un seul flux, elle n'entraîne pas de modification du patrimoine de l'entreprise.

<i>Fournitures 2.000 DA</i>	
<i>Stock R</i>	<i>E Bureaux</i>
<i>(Flux réel)</i>	

CHAPITRE II

LA CONSTATION DES FLUX :

LES PIECES COMPTABLES

JUSTIFICATIVES

Les mouvements de valeur auxquels donnent lieu les opérations de l'entreprise sont constatés par des documents appelés pièces-comptables.

I- CONSTATATION DES FLUX REELS ET QUASI-REELS.

Il s'agit de flux auxquels donnent lieu les opérations concernant les marchandises et les opérations concernant les services consommés.

A/ Constats des opérations portant sur les marchandises.

Ces opérations sont constatées à l'aide de plusieurs documents :

- Le bon de commande ;
- Le bon de livraison ;
- La facture ;
- La facture d'avoir...

1) Le bon de commande

Il est établi par le client en 2 exemplaires au moins, l'original est envoyé au fournisseur, le double est gardé par l'acheteur.

Le bon de commande comporte :

- Le nom et l'adresse du client ;
- Le nom et l'adresse du fournisseur ;
- La dénomination « bon de commande » ;
- La date ;
- Un numéro (pour le classement) ;
- La description des articles commandés ;
- La quantité ;
- La signature du client.

Le bon de commande peut également rappeler :

- Le délai de livraison ;
- Le mode d'expédition ;
- Le mode de règlement, etc.

Remarque : le fournisseur adresse parfois au client un document appelé « bulletin de commande » et l'acheteur n'aura qu'à compléter, dater et signer.

2) Le bon de livraison :

Il est établi par le fournisseur et remis au client au moment de la livraison des articles commandés.

Ce document non normalisé comporte en général :

- le nom et l'adresse du fournisseur ;
- le nom et l'adresse du client ;
- la date de livraison ;
- la dénomination « bon de livraison » ;
- un numéro pour le classement ;
- la désignation des articles livrés ;
- les quantités livrées...

3) la facture :

C'est le document adressé par le fournisseur au client, qui indique le détail des marchandises vendues ainsi que le montant à payer.

Elle constitue la preuve des opérations d'achat et de vente entre les entreprises.

La facture est obligatoire (surtout pour les opérations passées entre les entreprises), elle doit comporter :

- les renseignements concernant le fournisseur (nom, adresse, numéro du registre de commerce ...).
- nom et adresse du client (acheteur) ;
- la dénomination de « facture » ;
- la désignation des marchandises, les quantités, les prix unitaires, les montants ;
- les frais accessoires (transport, emballage) ;
- les taux de la T.V.A et son montant ;
- éventuellement des réductions : rabais, remises, ristourne, escompte de règlement ;
- le net à payer TTC;
- le mode et le délai de règlement ;

La facture normale est donc établie par le fournisseur qui l'envoie au client pour la payer .

4) La facture d'avoir :

C'est un document établi par le fournisseur et envoyé au client dans certains cas :

- Le client retourne une partie ou la totalité des marchandises vendues ;
- Le client rend au fournisseur des emballages consignés ;
- Le client conserve les articles achetés, mais à la suite de sa réclamation, un rabais lui est accordé ;
- Le fournisseur accorde une réduction à son client après facturation.

Comme la facture normale la facture d'avoir est établie par le fournisseur. Mais contrairement à la facture normale, la facture d'avoir est payée par le fournisseur au client (on dit que le client reçoit un avoir).

B/ Les documents constatant les services consommés par une entreprise.

1) Le bulletin de paie :

C'est un document qui constate le travail fourni par les salariés à l'entreprise et pour lequel ils reçoivent une rémunération : le salaire. Les informations contenues dans les bulletins de paie (fiches de paie) de l'ensemble des salariés sont récapitulés dans le livre de paie.

2) Les factures relatives aux services (autres factures) :

Les différents services que consomme l'entreprise (loyer, électricité...) donnent lieu à l'établissement de factures comparables à celle déjà vues. Certaines de ces factures portent des noms particuliers.

Exemples : -quittances (loyer) ;

-mémoires (factures émanant des entreprises de construction, architectes...).

II – CONSTATION DES FLUX FINANCIERS

Les flux financiers peuvent prendre la forme :

- d'espèces (monnaie, mandats...) ;
- de chèques bancaires ou chèques postaux, virement... ;
- d'effets de commerce (lettre de change, billet à ordre...).

A/ Opérations au comptant : le chèque

Le chèque est le moyen de règlement le plus courant dans les opérations au comptant. C'est un document par lequel une personne appelée « **tireur** » donne à sa banque appelée « **tiré** » l'ordre de payer une somme donnée (précisée en chiffres et en lettres) au « **bénéficiaire** » du chèque.

- La banque est le tiré ;
- Le titulaire du compte est le tireur
- Le bénéficiaire (ordre de...) est celui qui détient le chèque, il a en principe plusieurs possibilités :

- Le présenter directement pour l'encaissement à la banque du tireur (le tiré) ;
- Le transmettre à sa banque qui se chargera de son encaissement, par le biais de la compensation, à son profit ;
- L'endosser à l'ordre d'un tiers.

Cette dernière opération consiste pour le bénéficiaire du chèque à utiliser sa créance, représentée par le chèque, pour payer une dette contractée à l'égard d'un tiers.

L'endossement se pratique au dos du chèque par la mention : « payer ce chèque à l'ordre de » (nom du tiers : le nouveau bénéficiaire) , suivie de la date et de la signature du précédent bénéficiaire du chèque.

B/ Les opérations à terme : la lettre de charge et le billet à ordre.

1) La lettre de charge : (L.C)

C'est un document établi par le créancier (**le tireur**) à l'occasion d'une opération à crédit, et par lequel il donne l'ordre à son débiteur (**le tiré**) de payer une somme déterminée à **un tiers**, à une échéance fixée. Pour qu'elle soit valable la lettre de change doit être acceptée (signée) par le débiteur. La lettre de change peut donc mettre en relation trois personnes.

On dit que le créancier tire une traite sur son débiteur.

- Le créancier est le **tireur** ;
- Le débiteur est le **tiré** ;
- **L'échéance** est la date limite à laquelle le débiteur doit payer sa dette.
- Le nominal d'une lettre de change est le montant figurant sur celle-ci.

2) Le billet à ordre : (B.O.)

C'est un document établi par le débiteur, (**tiré**) par lequel il reconnaît avoir une dette envers le créancier (**tireur**). Le billet à ordre met en relation deux personnes seulement.

Il doit donc être signé par le débiteur. Le billet à ordre a le même rôle que la lettre de change.

III – LES PIÈCES COMPTABLES.

La plupart des documents qu'on vient de voir constatent des flux (facture, bulletin de paie, LC, BO,...) ils constituent des pièces comptables justificatives.

- certains sont externes à l'entreprise (facture reçues chèque à l'ordre de l'entreprise, lettre de change à payer...);
- d'autres sont internes à l'entreprise (bulletin de paie, facture de vente, les chèques remis, CL à recevoir...)

Ces pièces comptables constituent la base du travail d'enregistrement effectué par le comptable de l'entreprise.

La première tâche de celui-ci consiste en un classement chronologique (Janv, Fev....Dec) et analytique (selon la nature des opérations) de ces documents.

- Pour les marchandises, les pièces comptables peuvent concerner :
 - Les achats ;
 - Les ventes...
- Pour les services consommés, les pièces comptables peuvent concerner :
 - Les impôts et taxes ;
 - Les frais du personnel,
 - Les frais financiers...

CHAPITRE III

L'ENREGISTREMENT COMPTABLE DES FLUX :

LE COMPTE ET LE PRINCIPE DE LA PARTIE DOUBLE

Le travail comptable consiste à enregistrer de manière systématique les flux économiques engendrés par les opérations effectuées chaque jour par l'entreprise et qui sont représentées des pièces comptables justificatives. Les enregistrements des flux se font sur des documents appelés : comptes.

I/ LE COMPTE

1 / Définition

Le compte est un document qui se présente sous forme de tableau, divisé en deux parties destinées à enregistrer les flux engendrés par les opérations d'une entreprise. Par convention :

- Les montants **emplois** sont enregistrés du cote gauche de compte appelé **débit**, on dit alors que le compte est **débité**
- Les montants **ressources** sont enregistrés du cotes droit du compte, appelé **crédit**, on dit alors que le compte est **crédité**.

On appelle « imputation » l'opération qui consiste à enregistrer un montant au compte correspondant (au Débit ou Crédit)

2) Schéma de compte :

Il existe en général deux types de schémas du compte :

- Le compte à double colonne :

Intitulé du compte

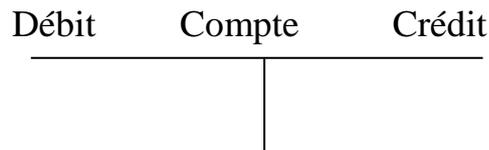
date	libellés	débit	date	libellés	Crédit

Intitulé du compte

Date	Libellé	Débit	Crédit

Ce dernier schéma simplifié est le plus utilisé par les professionnels.

Dans ce cours, on utilisera des comptes schématiques sous forme d'un « T »

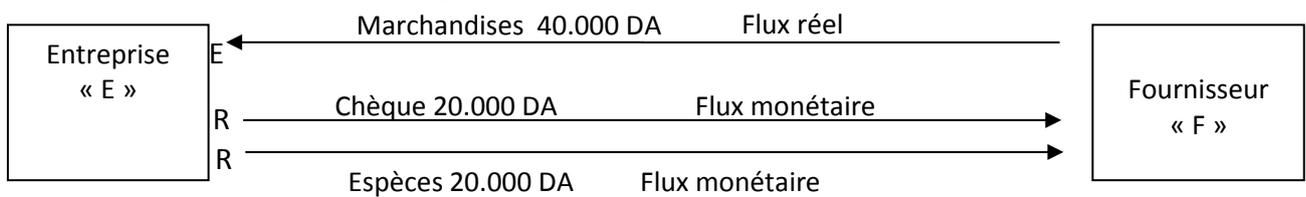


II/ LE PRINCIPE DE LA PARTIE DOUBLE

L'enregistrement de toute opération externe effectuée par une entreprise fait intervenir au moins deux comptes : l'un débité, l'autre crédité du même montant, c'est ce qu'on appelle « **le principe de la partie double** ». Et ce, par opposition à la partie simple utilisée autrefois, selon laquelle les comptables enregistraient les opérations dans un seul compte, en général un compte de trésorerie.

Exemple1 : Une entreprise « E » achète des marchandises chez le fournisseur « F » pour 40.000 DH payés moitié par chèque, moitié en espèces.

- Schéma de l'opération :



- Analyse comptable :

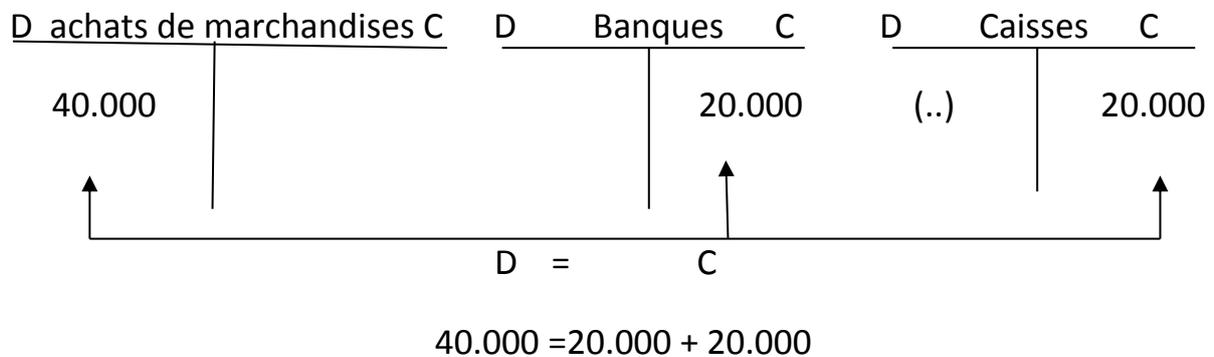
$$E = R \\ 40.000 = 20.000 + 20.000$$

Débit : Achat de marchandises 40.000 DA

Crédit : $\left\{ \begin{array}{l} \text{Banques 20.000 DA} \\ \text{Caisses 20.000 DA} \end{array} \right.$

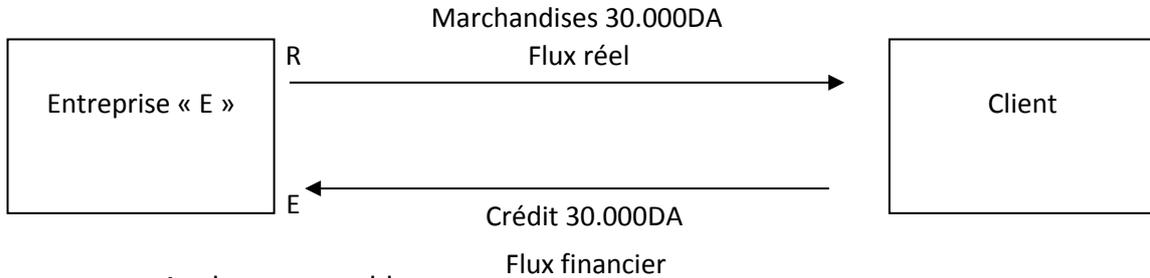
- Comptabilisation :

Cette opération a engendré trois flux, donc on utilisera 3 comptes :



Exemple 2 : Une entreprise « E » vend des marchandises à un client C pour une valeur de 30.000 DA à crédit.

- Schéma de l'opération :



- Analyse comptable :
 - Débit : Clients 30.000 DA
 - Crédit : Ventes de marchandises 30.000 DA

- Comptabilisation :

D Ventes de marchandises C	D	Clients	C
30.000			30 000
↑	D =	C	↑
30.000 DA	=	30.000 DA	

Pour chaque opération, on doit vérifier l'égalité $D = C$ qui découle de l'égalité $E = R$.

Cette égalité peut s'étendre à l'ensemble des opérations de l'entreprise, puisque :

$$E = R \implies \sum E = \sum R \quad \text{Ou} \quad \sum D = \sum C$$

Remarque :

La balance est un document qui permet de vérifier le principe de la partie double à deux niveaux :

- Egalité des mouvements (total Débits = total crédits)
- Egalité des soldes (total soldes débiteur = total soldes créditeurs)

$$\text{Total Débits} = \text{Total Crédits} \quad \text{Total soldes Débiteurs} = \text{Total soldes Créditeurs}$$

III / NOTION DE SOLDE DE COMPTE.

Durant une période donnée, tout compte d'une entreprise peut enregistrer plusieurs flux en emploi (débit) et plusieurs flux en ressources (crédit).

Pour connaître la situation de ce compte à un moment donné, il faut additionner les montants inscrits au débit et ceux inscrits au crédit, puis en dégager la **différence**, c'est « **le solde** » du compte.

Trois cas peuvent se présenter :

- Si $\sum D > \sum c \implies S.D$
- Si $\sum D = \sum C \implies S .Nul$
- Si $\sum D < \sum c \implies S.C$

Remarque :

Clôture et réouverture des comptes :

A la fin de l'année en général, on clôt les comptes de l'entreprise, c'est-à-dire on les soldes (fermeture des comptes).

Au début de l'année suivante, on rouvre les comptes de l'entreprise (réouverture des comptes) en inscrivant les soldes de fin d'année précédente avec l'expression « soldes à nouveau ou (SA)».

Exemple :

Durant le mois d'octobre de l'année N, une entreprise a effectué les opérations suivantes :

- 1- Ventes de marchandises par chèques 20.000DA ;
 - 2- Paiement d'eau et d'électricité 1.000DA par chèque ;
 - 3- Paiement de téléphone 1.500 DA par chèque ;
 - 4- Règlement des salaires 30.000 DA par chèque ;
 - 5- Achats de marchandises 5.000 DA par chèque ;
 - 6 - Elle a reçu des intérêts bancaires pour une valeur de 400 DA,
- N.B. : le compte bancaire au départ un solde débiteur de 15.000 DA

Travail à faire : Dégager le solde du compte bancaire à la fin d'octobre.

Solution :

D	Banques	C
(SI) 15.000		(2) 1.000
(1) 20.000		(3) 1.500
(6) 400		(4) 30.000
SC : 2.100		(5) 5.000
37.500	=	37.500

Total Débits = $15.000 + 20.000 + 400 = 35.400$ DA

Total Crédits = $1.000 + 1.500 + 30.000 + 5.000 = 37.500$ DA

Solde = $37.500 - 35.400 = 2.100$ DA

C'est un solde créditeur puisque Total Crédits > Total Débits.

Remarque :

- Les différents comptes ouverts dans la comptabilité d'une entreprise (comptes ordinaires) sont récapitulés selon leur nature dans des comptes de synthèse à la fin de l'année : Bilan Compte de produits et charges (CPC). En plus du bilan et du CPC, chaque année l'entreprise présente d'autres informations comptables sur d'autres états de synthèse, il s'agit de :

- L'état des soldes de gestion (ESG)
- Le tableau de financement (TF) ;
- L'état des informations complémentaires (ETIC).

- Les petites et moyennes entreprises (dont le chiffre d'affaire est < 1 million de DH par an) qui sont appelées à adopter le modèle du plan comptable simplifié, sont dispensées de la tenue de l'E.S.G (quatre états au lieu de cinq prévus par le modèle normal).

- Le bilan regroupe les comptes de situation.

- Le CPC regroupe les comptes de gestion et de résultat.