

## Séance 3

### Questions :

#### 1. Rappeler dans une note écrite le rôle du journal, du grand-livre et de la balance dans le système classique.

Lassègue P., *Lexique de comptabilité*, Dalloz

##### **Journal ou Livre-journal**

Registre sur lequel les informations comptables sont notées (saisies) dans l'ordre chronologique et codées selon le vocabulaire et le formalisme comptable (imputation). L'inscription au journal authentifie l'information et lui donne une force probante.

##### **Grand livre**

Registre ou fichier dans lequel sont recopiées les indications d'abord portées au Livre-journal mais classées par comptes, dans un ordre méthodique et non plus chronologique

##### **Balance**

Etat mensuel des totaux en débit et en crédit et des soldes débiteurs et créditeurs de tous les comptes, qu'ils soient de situation (bilan) ou de gestion (résultat).

- Elle signale les erreurs par la non égalité des totaux et celle des soldes.
- Elle fournit rapidement une description approximative de la situation (bilan) et du résultat.
- On déduit des égalités de la balance les deux méthodes de mesure du résultat.

#### 2. Définir la structure d'un compte.

Lassègue P., *Lexique de comptabilité*, Dalloz

##### **Compte**

Tableau à deux colonnes, à gauche celle des débits, où sont enregistrés les phénomènes de signe positif et à droite celle des crédits où sont enregistrés les phénomènes de signe négatif.

#### 3& 6 Définir la lettre de change et tireur, tiré, bénéficiaire

*D'après Lassègue P., Lexique de comptabilité, Dalloz*

##### **Lettre de change**

La lettre de change est, avec la comptabilité en partie double, la société anonyme et l'escompte, l'une des institutions qui ont permis le progrès économique, à partir de la renaissance.

C'est un « effet de commerce » par lequel le créancier (*tireur, fournisseur*) donne l'ordre au débiteur (*tiré, client*) de payer une somme d'argent à une date donnée de l'avenir (échéance), à un *bénéficiaire (souvent le tireur)*.

La lettre de change porte les mentions suivantes : nom et signature du tireur, date de l'émission, date de l'échéance, nom du tiré, nom du bénéficiaire (qui peut être le tireur lui-même, ou le porteur de la lettre quand elle a circulé), la signature du tiré en cas d'acceptation.

La lettre circule par **endossement** : au lieu de l'encaisser lui-même, le bénéficiaire écrit au dos de la lettre « payer à l'ordre de M. Un Tel » ; cet endossataire peut à son tour transmettre la lettre à une autre personne, en l'endossant à nouveau.

La fiabilité (présomption de l'existence d'une provision suffisante) et la facilité de circulation de la lettre sont augmentées par l'**acceptation**, qui est l'engagement signé par le tiré de payer à l'échéance.

En acceptant la lettre de change, le tiré se reconnaît débiteur par rapport au bénéficiaire.

Au moment de l'acceptation, le tiré peut domicilier la lettre de change chez son banquier, à qui il donne le mandat de payer ; le paiement se fera par compensation entre le banquier du tiré et celui du tireur.

La lettre de change est **un instrument de paiement** ; mais c'est aussi **un instrument de crédit** (alors que le chèque est seulement un instrument de paiement).

D'une part la provision peut n'exister qu'au moment de l'échéance (alors qu'elle doit exister à l'émission du chèque).

#### La lettre de change peut être escomptée

L'escompte permet de mobiliser la lettre de change, c'est-à-dire d'en encaisser le montant avant l'échéance. Le porteur de la lettre (remettant) la présente à une banque, qui lui remet immédiatement le montant, diminué de l'escompte (proportionnel aux taux de l'escompte fixé par la Banque de France et au délai restant jusqu'à l'échéance).

#### 4. Qu'est-ce qu'un effet à payer ?

Il s'agit d'un mode de règlement d'une dette envers un fournisseur

#### 5. Qu'est-ce qu'un effet à recevoir ?

Il s'agit d'un de mode de règlement d'une créance client.

#### 7. Comment enregistre-t-on, au journal, une opération d'acceptation ?

##### Cas acheteur

Le 12 octobre, notre entreprise achète 1 000 euros HT de marchandises. Règlement à crédit, TVA 20%

12/10/N

6	Achats marchandises		1 000	
4	TVA déductible/B&S		200	
4		Fournisseurs B&S		1 200

Le 16 octobre, nous **acceptons une traite en règlement de notre dette.**

= Le 16 octobre, **notre fournisseur de B&S tire sur nous une lettre de change pour la somme que nous lui devons.**

**Attention, il y a plusieurs formulations possibles.**

16/10/N

4	Fournisseur B&S		1 200	
4		Fournisseur B&S E.A.P		1 200

Lors de l'acceptation, il y a, en quelque sorte, un « changement de mode de règlement ». On annule la dette que nous avons envers notre fournisseur par crédit et on enregistre une dette par traite.

Le compte FNR B&S est remis à zéro.

**Attention, pour comprendre une écriture d'acceptation, il faut se référer à l'écriture à laquelle elle est liée (Une écriture qui précède)**

## Cas vendeur

Le 12 octobre , notre entreprise vend 1 000 euros HT de marchandises. Règlement à crédit, TVA 20%

12/10/N

4	Client		1 200	
7		Ventes de marchandises		1 000
4		T.V.A collectée		200

Le 16 octobre, notre client **accepte une traite en règlement de sa dette.**

= Le 16 octobre, **nous tirons sur notre client une lettre de change pour la somme qu'il nous doit.**

**Attention, il y a plusieurs formulations possibles.**

16/10/N

4	Client E.A.R		1 200	
4		Client		1 200

Lors de l'acceptation, il y a, en quelque sorte, un « changement de mode de règlement ». On annule la créance client par crédit et on enregistre une créance par traite.

Le compte Client est remis à zéro.

**Attention, pour comprendre une écriture d'acceptation, il faut se référer à l'écriture à laquelle elle est liée (Une écriture qui précède)**

**Souvent les étudiants se trompent de sens dans les écritures d'acceptation. C'est pourquoi il figure des traits rouges montrant comment les comptes Client et Fournisseur B&S sont remis à zéro.**

## 8. Comment enregistre-t-on, au journal, une opération d'endossement ?

date

4	Fournisseur immo ou B&S		X	
4		Client E.A.R		X

On paye un fournisseur avec la traite tirée sur un client. L'argent provient du client E.A.R (Crédit, provenance de l'argent). Il arrive chez le fournisseur (Débit, destination de l'argent).

Il n'y a qu'une seule et unique écriture d'endossement.

**Pour bien comprendre une écriture d'endossement, il faut se référer à des écritures qui précèdent. Un client nous doit de l'argent par traite. Nous avons donc fait des ventes. Nous avons contracté une dette vis-à-vis d'un fournisseur. Nous avons donc fait une acquisition.**

### 9. Comment enregistre-t-on, au journal, le règlement d'une traite envers un fournisseur venue à échéance ?

*Cf Cours d'amphi*

		date		
4	Fournisseur B&S ou immo E.A.P		X	
5		Banque		X

Dans le passé, nous avons contracté une dette vis-à-vis d'un fournisseur. Le mode de règlement convenu est la traite.

A l'échéance, nous payons. Notre dette « s'efface » ou s'éteint et l'argent sort de notre compte bancaire.

La provenance de l'argent (crédit) correspond à notre compte bancaire. La destination de l'argent correspond au fournisseur E.A.P (débit)

### 10. Comment enregistre-t-on, au journal, l'encaissement d'un effet de commerce venu à échéance ?

*Cf Cours d'amphi*

		date		
5	Banque		X	
4		Client E.A.R		X

Dans le passé, un client a contracté une créance vis-à-vis de nous. Le mode de règlement convenu est la traite.

A l'échéance, le client paye. Sa créance « s'efface » ou s'éteint et l'argent arrive sur notre compte bancaire.

La provenance de l'argent (crédit) correspond au Client E.A.R. La destination de l'argent correspond à notre compte bancaire (débit)

Le choix de la structure juridique est une étape importante de la création d'entreprise pour laquelle il est bon de demander conseil à un juriste et à un expert-comptable. Ce choix doit notamment prendre en compte :

- La nature de l'activité;
- Les futurs acteurs de l'entreprise;
- L'organisation hiérarchique souhaitée;
- Les régimes fiscaux et sociaux adaptés à la situation. *Cf legalstart.fr*

Les questions 11 et 12 visent à vous donner un premier éclairage.

## 11. Citer et définir les deux principaux types d'entreprises.

D'après Lassègue P., *Lexique de comptabilité*, Dalloz et [legalstart.fr](http://legalstart.fr)

Du point de vue juridique, les entreprises peuvent être **individuelles** ou **sociétaires**.

- **L'entreprise individuelle** appartient et est dirigée par une personne physique (pas de personnalité morale). La loi ne sépare pas le patrimoine personnel et le patrimoine professionnel du chef d'entreprise. Il en résulte d'importantes conséquences du point de vue de la solvabilité (droit de gage des créanciers sur l'ensemble du patrimoine du chef d'entreprise) et du point de vue fiscal (impôt sur le revenu et pas d'impôt sur les sociétés, la rémunération du chef d'entreprise est considérée comme un bénéfice imposable et non comme une charge déductible du résultat). La création et la gestion de ce type d'entreprises est simplifiée en comparaison à la création d'une société.

### L'auto-entreprise est une forme récente et simplifiée d'entreprise individuelle.

Pour débiter une activité à son compte, l'**auto-entreprise** est idéale. Il s'agit du type d'entreprise le plus simple à mettre en place:

- Aucun capital minimum n'est requis;
- Vous n'avez pas besoin de rédiger des statuts;
- Vous n'avez pas à trouver un associé.

La gestion de l'auto-entreprise est également grandement facilitée:

- **Obligations comptables limitées** : tenir un livre des recettes et un registre d'achat;
- **Traitement fiscal**: simple déclaration du chiffre d'affaires réalisé, abattement forfaitaire pour les charges, possibilité de bénéficier de la franchise de base pour la TVA
- **Régime social simplifié**: déclaration en ligne mensuelle ou trimestrielle, cotisations et contributions sociales assises sur le chiffre d'affaires déclaré.

L'auto-entreprise présente cependant quelques limites. D'une part, votre chiffre d'affaires ne peut excéder 72.600€ pour une activité de prestations de services et 176.200€ pour la vente de marchandises. D'autre part, dans certains cas, vous ne pourrez pas choisir cette forme d'entreprise.

C'est notamment le cas:

- Si vous exercez déjà une activité sous forme de société;
- Si vous avez le statut de « *conjoint collaborateur* »;
- Pour la location d'immeubles nus à usage professionnel;
- Pour les officiers publics et ministériels: notaire, huissier, etc.

- **L'entreprise sociétaire** utilise la structure juridique de la société. Elle peut ainsi lever des montants de capitaux plus importants.

Dans certaines hypothèses, la création d'une société est obligatoire ou s'avère simplement plus avantageuse que l'auto-entreprise et l'entreprise individuelle. C'est le cas si:

- Vous souhaitez vous associer avec une ou plusieurs personnes;
- Vous avez besoin d'investisseurs;
- Vous souhaitez créer une entité autonome (distincte de vous);
- Vous devez embaucher des salariés;
- Vos activités impliquent la création d'une société (exemple: promoteur immobilier);
- Votre chiffre d'affaires va dépasser les seuils de l'auto-entreprise ou de l'entreprise individuelle.
- 

L'avantage de la société, c'est son autonomie par rapport aux personnes qui la composent. De fait, celle-ci possède une personnalité juridique dès l'immatriculation. Cela signifie qu'en concluant un contrat, c'est la société qui est engagée **avec son propre patrimoine** et non vous personnellement.

**La société est une structure aboutie et complexe:**

- **Constitution**: rédaction des statuts de la société, formalités pour l'immatriculation, dépôt d'un capital social via un ou plusieurs apports, association (sauf EURL et SASU);
- **Organisation**: un ou plusieurs dirigeants (gérant, président) et associés, régime social particulier, assemblée d'associés pour la prise de décision;
- **Obligations**: régime fiscal à l'impôt sur les sociétés ou à l'impôt sur le revenu selon les cas, régime social particulier, tenue d'une comptabilité complète, contribution aux pertes, obligation de se conformer aux statuts;

- **Droits:** droit aux dividendes, droit de vote, droit à l'information, droit au boni de liquidation, droit de transmettre avec ou sans agrément ses titres sociaux.

## 12. Lister les principaux types de sociétés en précisant les rapports d'inclusion.

*D'après Lassègue P., Lexique de comptabilité, Dalloz et legalstart.fr*

**Société** (Loi 24 juil. 1966, Décret 23 mars 1967)

Une société est un groupement de personnes physiques ou morales qui se sont réunies pour réaliser un bénéfice, en faisant ensemble des opérations. Il existe plusieurs types de sociétés, qui ont des natures juridiques différentes et qui, par conséquent, obéissent à des règles différentes. Ordinairement, la société a la personnalité morale, c'est-à-dire qu'elle a des droits (propriété, créance, etc.) et des obligations (dettes) ; elle est dotée d'organes qui expriment sa volonté et prennent ses décisions.

Par principe, on fait une grande distinction entre les sociétés civiles et les sociétés commerciales.

Il y a deux caractéristiques majeures propres aux sociétés civiles qui les différencient des sociétés commerciales :

- **imposition de principe à l'impôt sur le revenu** : dans les sociétés commerciales le principe est une imposition à l'impôt sur les sociétés et il est souvent possible d'opter pour l'impôt sur le revenu, bien que souvent pour une durée limitée.  
Dans les sociétés civiles c'est l'inverse et ce sont des sociétés qui sont par principe fiscalement transparente, c'est-à-dire soumises à l'IR.
- **responsabilité illimitée des associés** : en principe une société fait écran avec le patrimoine personnel d'un associé. Ce n'est pas le cas pour les sociétés civiles, les associés sont solidairement et indéfiniment responsables des dettes de la société et les créanciers peuvent se faire payer sur le patrimoine personnel des associés.

**A. Société civile** : Une société est civile quand l'objet de son activité est civil (donner en location un immeuble urbain, exploiter un domaine agricole) et quand les fondateurs n'ont pas choisi un type de société spécifiquement commercial. Elles sont soumises aux règles du droit civil ; ce sont avant tout des sociétés de personnes, où les parts sociales ne sont pas transmissibles.

On retrouve principalement les sociétés civiles dans les domaines de l'agriculture, des professions libérales et intellectuelles et surtout de l'immobilier !

### A.1 La société civile immobilière (SCI)

La **SCI** est de loin la forme de société civile la plus connue, à tel point que ça en devient source de confusion. La SCI est une société civile qui a pour activité la gestion de biens immobiliers tant que ces opérations ne sont pas qualifiées d'activité commerciale. Par exemple, une SCI ne peut pas faire de la location meublée car cette activité est considérée comme étant commerciale.

Il est également possible de créer une **SCI familiale** qui est une société civile immobilière dont les associés sont membres de la même famille. Il existe un certain nombre d'avantages à opter pour ce statut (impôt sur le revenu, facilité de transmission des parts).

**Bon à savoir:** l'activité exercée par l'entreprise détermine en grande partie le **code APE de SCI** attribué par l'Insee.

### A.2 La société civile professionnelle

Ensuite il existe également la **société civile professionnelle**. En principe, il s'agit d'un regroupement de personnes physiques qui veulent exercer ensemble leur profession réglementée (avocats, médecins, notaires).

### A.3 La société civile de construction vente (SCCV)

La **SCCV** est une société civile qui présente une particularité de taille : elle réalise des opérations commerciales ! En effet, le principe même d'une SCCV est d'acheter un terrain, de construire un immeuble et de le revendre. Elle a donc vocation à réaliser une plus-value importante, ce qui est le principe même d'une activité commerciale.

Pour autant elle bénéficie d'un régime dérogatoire qui lui permet d'être considéré comme une société civile et de profiter des avantages fiscaux liés à ce statut.

### A.4 La société civile de portefeuille

Enfin la société civile de portefeuille est une société civile qui a décidé, par son objet social, qu'elle ne serait pas spécialisée dans la gestion des immeubles mais dans celle des titres et des valeurs mobilières.

Une société civile de gestion gère donc des portefeuilles de titres et de valeurs mobilières et elle a pour objectif de les faire fructifier.

### A.5 La SCI d'attribution

La **SCI d'attribution** est une forme de société civile utilisée pour les projets immobiliers à forte envergure. Ils permettent à plusieurs personnes de financer ensemble l'acquisition d'un ensemble immobilier qu'ils pourront ensuite se répartir.

**B. Société commerciale** : Une société est commerciale, soit en raison de son objet, soit en raison de sa forme : société en nom collectif (SNC), société à responsabilité limitée (SARL), société anonyme (SA)...

### Classification des principales sociétés commerciales tirée des Echos executives

#### **B.1 La société à responsabilité limitée (SARL)**

La SARL, type de société le plus couramment utilisé dans le cadre de la création d'entreprise, offre l'avantage d'une structure simple au sein de laquelle la responsabilité des associés est limitée au montant de leurs apports. Son capital, dont la loi ne fixe aucun montant minimal, est réparti entre au moins deux associés. Elle est dirigée par un ou plusieurs gérants, associés ou non.

#### **L'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)**

Catégorie particulière de SARL, l'EURL n'a qu'un seul associé. Ses règles de fonctionnement sont très proches de celles de la SARL. La principale différence concerne son régime fiscal : ses bénéfices sont imposés de plein droit à l'impôt sur le revenu au nom de l'associé, une option à l'impôt sur les sociétés étant toutefois possible.

#### **B.2. La société anonyme (SA)**

La SA est constituée par au moins deux actionnaires réunissant au minimum 37 000 €. Le nombre d'actionnaires est au minimum de sept si la société anonyme est cotée. Elle est dirigée par un président et un directeur général (qui peuvent n'être qu'une seule et même personne) et par un conseil d'administration composé d'au moins trois personnes.

Elle est soumise à l'obligation de nommer un commissaire aux comptes **sous réserve de certains seuils**. La société anonyme, du fait de la lourdeur de ses règles de fonctionnement, est à réserver à des projets d'une certaine ampleur. Elle est également utilisée lorsque des actionnaires qui ne participent pas à l'activité veulent exercer un pouvoir de contrôle au sein du conseil d'administration.

Les actionnaires y voient leur responsabilité limitée au montant de leurs apports.

#### **B.3 La société par actions simplifiée (SAS)**

De création relativement récente, cette forme de société connaît un certain succès. Ainsi, beaucoup de SA se sont transformées en SAS. En règle générale, la SAS n'est toutefois pas adaptée à une création d'entreprise par une personne physique. En effet, les règles qui la gouvernent sont voisines de celles de la SA. Certaines mesures la rendent toutefois plus simple. Ainsi, aucun montant minimal pour le capital social n'est exigé. La SAS doit disposer d'au moins deux associés, responsables dans la limite de leurs apports. Par rapport à la SA, elle offre l'avantage de la souplesse : la loi laisse en effet aux associés la possibilité d'organiser librement son fonctionnement dans les statuts. Une souplesse qui nécessite le recours aux conseils avisés d'un professionnel qualifié car elle peut aboutir à l'élaboration de règles qui seraient difficilement applicables par la suite.

#### **La société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)**

Il s'agit d'une catégorie particulière de SAS qui ne dispose que d'un seul associé. Seules quelques règles de fonctionnement diffèrent de celles applicables à la SAS, simplifiant notamment le formalisme juridique. Comme les SAS, la SASU est rarement adaptée à une entreprise en création.

**B.4 Société d'investissement à capital variable (S.I.C.A.V)** : Forme de société, créée en 1964, pour permettre le placement collectif en valeurs mobilières.

## Corrigé cas 2 «Rocamadour »

### Ecritures au journal

		Date de l'opération		
N°	N°	Intitulé	Débit	Crédit
		<b>(1)</b>		
5	1	Banque Capital	100 000	100 000
		<b>(2)</b>		
2	5	Frais d'établissement Banque	2 000	2 000
		<b>(3)</b>		
2 4	4	Matériel de transport TVA ded/ Immo FRN Immo	25 000 5 000	30 000
		<b>(4)</b>		
6 4	5	Achats de marchandises TVA ded/ B&S Banque	50 000 10 000	60 000
6 4	5	Transport/ achats TVA ded/ B & S Banque	2 000 400	2 400
		<b>(5)</b>		
		Il n'y a pas d'écriture car il ne s'agit pas d'un fait.		
		<b>(6)</b>		
2 4	4 4	Mobilier TVA ded / immo FNR Immo EAP FNR Immo	5 000 1000	3 000 3 000
		<b>(7)</b>		
4 5	7 4	Client Caisse Ventes marchandises TVA collectée	1 600 800	2 000 400
		<b>(8)</b>		
6 4	5	Fournitures administratives TVA ded/ B&S Caisse	150 30	180
		<b>(9)</b>		
2 4	4 5	Matériel informatique TVA ded / Immo FNR Immo Banque	500 100	300 300
		<b>(10)</b>		
6	5	Prime d'assurance Banque	1200	1200
		<b>(11)</b>		
4	4	FNR Immo FNR Immo EAP (Acceptation)	300	300
		<b>(12)</b>		
5 4 4	7 4	Banque Clients Clients EAR Ventes marchandises TVA collectée	18 000 18 000 18 000	45 000 9 000
		<b>(13)</b>		
4	4	FNR Immo Client EAR (Endossement)	500	500
		<b>(14)</b>		
5	4	Banque Client EAR (Encaissement d'une traite arrivée à échéance)	450	450
		<b>(15)</b>		
5	7 4	Banque Produit d'activité annexe TVA collectée	600	500 100
		<b>(16)</b>		
6	5	Rémunération du personnel Banque	1 500	1 500
		<b>(17)</b>		



4	5	FNR Immo EAP ( Paiement d'une traite arrivée à échéance)	Banque	300	300
---	---	---	--------	-----	-----

