

Organiser sa comptabilité

A la lecture du blog www.a6pro.eu de [Geneviève Texier](#), j'ai découvert cet article écrit par [Jean-Paul Debeuret](#), Organisateur de la Caravane des Entrepreneurs et créateur de la Tv des entrepreneurs.

Il reprend l'ensemble des points nécessaires à la mise en place d'une comptabilité et propose les différentes solutions adaptées à son traitement.

Cette obligation administrative, parfois vécue comme une contrainte, est pourtant le seul moyen d'obtenir une information pertinente, régulière et indispensable à la bonne gestion de son entreprise.

1 - Chef d'entreprise, vous devez respecter les obligations qui incombent à tout dirigeant et à toute entreprise.

Vos obligations comptables

Le Code de commerce définit vos obligations comptables dans les articles L123-12 à L123-24 résumés comme suit :

- L'enregistrement chronologique des mouvements affectant l'ensemble du patrimoine de l'entreprise ;
- Un inventaire, au moins une fois tous les 12 mois, vérifiant l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs de l'entreprise ;
- L'établissement de comptes financiers annuels, à la clôture de l'exercice : bilan, compte de résultat et annexe.

Vos obligations fiscales

Vos obligations fiscales concernent principalement les déclarations et paiements des impôts directs et indirects.

Trois régimes déclaratifs existent, en fonction du chiffre d'affaires réalisé par l'entreprise :

- Le régime de la micro-entreprise,
- Le régime réel simplifié,
- Le régime réel normal.

Les déclarations fiscales sont établies à partir de votre comptabilité qui sera contrôlée en cas de contrôle fiscal.

Organiser sa comptabilité

SOMMAIRE :

1 - Chef d'entreprise, vous devez respecter les obligations qui incombent à tout dirigeant et à toute entreprise.

-

2 - Le choix de votre organisation comptable

-

3 - Faire vivre votre organisation au jour le jour

-

4 - La préparation du bilan



Lien direct vers l'article du portail des PME :

<http://portail-des-pme.fr/finance/1785-4-pistes-de-reflexion-pour-organiser-sa-comptabilite>

Le Club de Gestion

2 - Le choix de votre organisation comptable

L'inventaire de vos contraintes personnelles

N'étant pas obligatoirement comptable de formation, vous devez vous assurer de pouvoir tenir votre comptabilité vous-même :

- Avez-vous les compétences nécessaires pour tenir votre comptabilité ?
- Avez-vous le temps de tenir correctement votre comptabilité ?
- Avez-vous l'envie et le goût de tenir votre comptabilité ?

Le choix de votre cabinet d'expertise comptable

Le recours aux services d'un cabinet d'expertise comptable n'est pas obligatoire mais il est fortement recommandé.

Une fois votre cabinet d'expertise comptable choisi, organisez votre entreprise en fonction de la mission confiée :

- Dans le cadre d'une mission de tenue, vous réalisez le classement des pièces comptables et leur transmission au cabinet.
- Dans le cadre d'une mission de révision, vous classez vos documents et les enregistrez sur votre ordinateur. Votre expert-comptable viendra faire la révision dans vos locaux.

L'informatisation de votre comptabilité

L'informatisation de la comptabilité passe par l'achat d'un ordinateur et d'un logiciel de comptabilité, compatible avec les logiciels utilisés par votre cabinet d'expertise comptable.

Votre priorité doit concerner l'informatisation de votre gestion commerciale et de vos approvisionnements. Pour choisir votre comptabilité, optez pour un logiciel intégré avec les fonctions commerciales et approvisionnement. La saisie de votre devis et de son acceptation génère le bon de livraison, la facture, l'écriture comptable et la mise à jour des stocks.

Le choix de votre organisation comptable

Deux possibilités d'organisation vous sont offertes :

- **La comptabilité complète** : vous gérez des comptes individuels clients et fournisseurs. A tout moment, vous pouvez ainsi connaître les soldes des comptes souhaités, vos créances client par client et/ou vos dettes fournisseur par fournisseur. En

DOSSIER THEMATIQUE N° 17

Organiser sa comptabilité

LES PRECEDENTS DOSSIERS THEMATIQUES :



DT 16 – Choix de financement d'un investissement



DT 15 – Congés payés : mode d'emploi

Le Club de Gestion

termes de gestion de l'entreprise, la comptabilité complète donne des informations importantes.

- La **comptabilité de trésorerie** qui ne comporte qu'un seul journal, le journal de trésorerie. Vous n'enregistrez pas les factures en attente mais uniquement les encaissements ou règlements. Vous disposez de moins d'informations pour votre gestion mais pouvez vous contenter d'une comptabilité de trésorerie si vos clients vous règlent comptant et que vous faites de même pour vos fournisseurs.

3 – Faire vivre votre organisation au jour le jour

Vous avez défini et mis en place votre organisation comptable. Vous devez vous assurer qu'elle est respectée au jour le jour.

L'organisation de votre classement

Vous n'aurez jamais une comptabilité rigoureuse sans un classement rigoureux. Suivant votre choix de comptabilité, votre classement sera organisé de manière différente :

- En comptabilité de trésorerie, votre classement est simple : vous agrafez au relevé de banque l'ensemble des pièces concernées, dans l'ordre du relevé.
- En comptabilité complète, vous organisez un classement plus diversifié :
 - o un classement intermédiaire avec les factures fournisseurs à payer et les factures clients à encaisser ;
 - o un classement définitif comportant un classeur fournisseurs avec des intercalaires par fournisseur par ordre alphabétique. Idem pour les clients. Des classeurs « banque », déclarations fiscales, déclarations sociales..., sont aussi nécessaires.

La régularité dans le traitement de vos pièces

La comptabilité ne doit pas être réalisée en dernier ressort, quand vous avez le temps. Vous devez ainsi :

- Classer vos documents comptables quotidiennement ;
- Saisir au jour le jour vos pièces si la comptabilité est tenue dans l'entreprise et révisée par l'expert-comptable ;
- Transmettre tous les mois vos pièces comptables à votre expert-comptable dans le cadre d'une mission de tenue.

Le contrôle des écritures comptables courantes

DOSSIER THEMATIQUE N° 17

Organiser sa comptabilité

LES PROCHAINS DOSSIERS THEMATIQUES :



DT 18 – Le mentorat

Le Club de Gestion

Divers contrôles sont à mener :

- Le contrôle de la banque avec l'établissement du rapprochement de banque. Négociez avec votre banquier un relevé à la décade, voire un accès au jour le jour à vos comptes via Internet pour pouvoir réaliser votre rapprochement de banque quotidiennement.
- Le contrôle des soldes clients et fournisseurs pour être en mesure de payer à temps vos dettes et de relancer vos clients retardataires.

Vos obligations fiscales

A la suite de toutes ces opérations de contrôle, vous devez déclarer et payer vos impôts, qu'il s'agisse de la TVA ou des autres impôts dont vous et votre entreprise êtes redevables.

4 – La préparation du bilan

La démarche de préparation de vos comptes annuels passe par quatre étapes incontournables.

L'inventaire des stocks

Procédez en étapes :

- Respectez votre obligation d'un inventaire physique annuel de vos stocks, c'est-à-dire le comptage physique des quantités en rayon. Pour vous faciliter la tâche, veillez à choisir une date de clôture de votre exercice comptable au moment où vos stocks sont les plus bas. Organisez également le rangement régulier et permanent de vos stocks.
- Valorisez vos stocks au prix de revient des marchandises achetées ou au prix de revient des produits finis. Cette valorisation sera d'autant plus facile que vous enregistrez vos prix d'achat au fur et à mesure et que votre gestion des stocks est informatisée.
- Calculez les provisions pour dépréciations de stocks. Si vos stocks sont obsolètes ou impropres à la vente, vous avez l'obligation comptable de provisionner une dépréciation.

Le contrôle des comptes clients

Vous réalisez déjà, comme indiqué dans la partie précédente, un contrôle mensuel des comptes clients. Une fois par an, au moment de la clôture de vos comptes annuels, vous devez approfondir ce contrôle :

DOSSIER THEMATIQUE N° 17

Organiser sa comptabilité

SOURCE :



www.portail-des-pme.fr



Jean-Paul DEBEURET

Dirigeant de la Société
ATPME

Organisateur de la Caravane
des Entrepreneurs et
créateur de la Tv des
entrepreneurs

www.atpme.fr

Le Club de Gestion

- Vos créances sont-elles certaines et correspondent-elles à des actifs réels ?
- Quelle est la probabilité que le client vous règle réellement ce qu'il vous doit ?

en cas de risque de non-recouvrement, quelles sont les provisions pour dépréciation à comptabiliser ?

Le contrôle des comptes fournisseurs

Procédez de la même manière que pour vos clients mais en sens inverse :

- Toutes les dettes sont-elles bien enregistrées ?
- Les dettes enregistrées le sont-elles pour le bon montant ?
- Etes-vous à jour de vos règlements ?

Vous approfondissez, une fois par an, le contrôle mensuel précédemment évoqué.

Le contrôle des autres comptes

Il s'agit des comptes d'immobilisations, d'emprunts, de personnel... La démarche de contrôle de ces comptes est la suivante :

- Contrôle des soldes pour les comptes d'actif,
- Recherche de passifs non enregistrés,
- Vérification de la comptabilisation des comptes d'actif et de passif dans la bonne période comptable,
- Vérification de la comptabilisation des comptes d'actif et de passif sur le bon exercice comptable, encore appelée examen de la coupure entre les exercices.

Ces opérations d'inventaire sont relativement longues et fastidieuses. Plus vous les préparez en cours d'année, mieux vous tenez votre comptabilité en cours d'année, plus elles seront faciles, rapides et efficaces.

L'organisation de votre comptabilité est une des conditions sine qua none pour que vous soyez assuré de respecter l'ensemble de vos obligations comptables et fiscales. Ayez toujours à l'esprit que :

vous avez tout intérêt à travailler avec un cabinet d'expertise comptable, pour vous assurer d'être en règle et pour pouvoir vous concentrer sur votre cœur de métier ;

- Vous devez adopter une organisation adaptée à votre entreprise, à votre activité et à vos besoins ;
- Le traitement régulier des opérations comptables est impératif ;

DOSSIER THEMATIQUE N° 17

Organiser sa comptabilité

BLOG :



<http://a6pro.eu>

A6pro! est un prestataire de services spécialisé dans la gestion administrative des entreprises désireuses de se consacrer exclusivement à leur cœur de métier en externalisant cette activité.

Geneviève TEXIER

www.genevieve-texier.fr

contact@A6pro.eu

Le Club de Gestion

- Le contrôle des opérations doit être réalisé au mois le mois ;
- Vous devez préparer les travaux de bilan pour que les opérations obligatoires d'inventaire soient le plus simple possible.



Jean-François OILLIC

Le Club de Gestion

ABONNEMENT :

Vous n'êtes pas abonné aux dossiers du **Club de Gestion**, abonnez-vous gratuitement par mail :

abonnement@club-gestion.fr

Pour recevoir tous les dossiers dès leur parution.

DOSSIER THEMATIQUE N° 17

Organiser sa comptabilité

COMMENTAIRES :

Pour lire les commentaires publiés et commentez cet article à votre tour :

[Cliquez ici](#)

CONTACTS :

Retrouvez tous les dossiers thématiques sur www.club-gestion.fr dans la rubrique « Dossiers thématiques ».

Pour toute information complémentaire sur cet article ou sur le Club de Gestion, contactez-nous par mail :

contact@club-gestion.fr