

Table des matières

1. Systèmes d'information financière	13
1. Qu'est-ce que la comptabilité ?	13
2. Utilisateurs de l'information comptable	14
3. <i>Financial versus management accounting</i>	15
3.1. <i>Financial accounting</i> (ou comptabilité générale)	16
3.2. <i>Management accounting</i> (ou comptabilité de gestion)	16
3.3. Comptabilité générale <i>versus</i> comptabilité de gestion	17
4. Base légale	17
4.1. Directives et règlements européens	17
4.2. La législation belge	18
4.3. Pour les ASBL	18
5. Le lien entre la comptabilité et la fiscalité	19
5.1. La primauté du droit comptable	19
5.2. Le caractère liant des comptes annuels	20
2. L'ABC de la comptabilité en partie double	21
1. Le bilan	21
1.1. Le bilan : une synthèse du patrimoine	21
1.2. La structure du bilan	23
1.3. Synthèse	25
1.4. Exercices	25
1.5. "Fil d'Ariane" : travailler avec le bilan	26
1.6. Évaluation	30
2. Les comptes de bilan	30
2.1. Comptes de bilan : principes de la comptabilisation	30
2.2. "Fil d'Ariane" : travailler avec les comptes de bilan	31
2.3. Balance des comptes et des soldes	35
2.4. Clôturer un compte de bilan	36

2.5.	Évaluation	37
2.6.	Exercices	37
3.	Les comptes de résultats	38
3.1.	Travailler avec les comptes de résultats	38
3.2.	Conséquences de l'utilisation des comptes de bilan et de résultats	40
3.2.1.	Le déplacement de l'équilibre comptable	40
3.2.2.	Pas de détermination du résultat lors des ventes individuelles	42
3.3.	"Fil d'Ariane" : travailler avec le bilan et le compte de résultats	42
3.4.	Subdivision du compte de résultats	48
3.5.	Exercices	52
4.	Plan comptable minimum normalisé	53
4.1.	Description	53
4.2.	Classification	54
4.3.	Le plan comptable minimum normalisé	56
4.4.	Utilisation du plan comptable minimum normalisé	62
4.5.	Exercices	64
5.	Le grand-livre et les journaux	66
5.1.	Description	66
5.2.	Le système de livres et journaux	66
5.3.	Enregistrement dans les journaux	69
5.4.	Le lien entre le journal, le grand-livre et les pièces comptables	70
5.5.	"Fil d'Ariane" : enregistrement au journal	70
5.6.	Exercices	72
5.7.	Prescriptions de forme pour les livres et journaux	72
5.8.	Comptes individuels : grand-livre auxiliaire des clients et fournisseurs	73
5.9.	La conservation des livres et des pièces	74
6.	Aperçu de l'application de la législation	75
6.1.	Aperçu schématique pour les entreprises	75
6.2.	Aperçu schématique pour les associations et fondations	77
7.	Exercice récapitulatif	78
7.1.	Extra	78
7.2.	Replay	79

3. Les principes comptables	81
1. Introduction	81
2. Les principes fondamentaux	82
2.1. L'entité comptable	82
2.2. La continuité	83
2.3. La permanence des méthodes	84
2.4. Expression monétaire	84
3. L'enregistrement des données	85
3.1. Les pièces justificatives	85
3.2. L'exhaustivité	86
3.3. L'interdiction de compenser	86
3.4. Le principe de la spécialisation des exercices	87
4. Les principes relatifs aux évaluations	87
4.1. L'individualisation des évaluations	87
4.2. L'objectivité	88
4.3. La prudence	88
4.4. La pertinence	88
5. Les principes relatifs à la communication de l'information	89
5.1. La périodicité	89
5.2. La comparabilité	89
5.3. L'image fidèle	90
4. La comptabilisation d'opérations courantes	91
1. La taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	91
1.1. Le cycle de la TVA	91
Définition	91
1.2. Quelques concepts importants en matière de TVA	92
1.2.1. L'assujetti à la TVA	92
1.2.2. TVA – base d'imposition	92
1.2.3. Les taux de TVA	93
1.2.4. Facture	94
1.2.5. TVA cocontractant	95
1.2.6. Déduction de la TVA	95
1.2.7. Déclarations périodiques à la TVA	96

2. Le cycle des ventes	97
2.1. Facture de vente	97
2.2. Retours entrants / notes de crédit émises	98
2.3. Ristournes commerciales	98
2.4. Ristournes financières	101
2.5. Facturation de frais	104
2.6. Emballages consignés	104
2.7. Acomptes	105
2.8. Ventes à l'étranger	106
2.8.1. Les livraisons intracommunautaires	107
2.8.2. Les opérations à l'exportation	107
2.8.3. Devises étrangères	107
2.9. Exemples intégrés	109
2.10. Exercices	111
3. Le cycle des achats	113
3.1. Introduction	113
3.2. Facture d'achat : achats de matières premières, approvisionnements, marchandises	113
3.3. Facture d'achat : services et biens divers	114
3.4. Facture d'achat : investissements	116
3.5. Retours sortants / notes de crédit reçues	117
3.6. Ristournes commerciales	118
3.7. Ristournes financières	120
3.8. Frais accessoires	121
3.9. Emballage consigné	121
3.10. Acomptes	123
3.11. Achats à l'étranger	124
3.11.1. Acquisitions intracommunautaires	125
3.11.2. Importations	125
3.11.3. Devises étrangères	125
3.12. Travail immobilier	126
3.13. Exemples intégrés	126
3.14. Exercices	129
4. Transactions financières	130
4.1. Paiements en devises	130
4.2. Virements internes	131
4.3. Payer ou percevoir des intérêts	132
4.3.1. Intérêts et charges de dettes	132
4.3.2. Produits des placements financiers	133

5. Opérations diverses	134
5.1. Transferts des comptes de TVA	134
5.2. Le cycle des rémunérations	134
6. Exercice récapitulatif	136
5. De la comptabilité aux comptes annuels	139
1. Inventaire	139
1.1. Dispositions légales	139
1.2. But de l'inventaire	139
1.3. Étendue de l'inventaire	139
1.4. Responsabilité	140
1.5. Moment de l'inventaire	140
1.6. Adaptation de la comptabilité	140
2. Règles d'évaluation	141
2.1. Arrêt des règles d'évaluation	141
2.1.1. Pourquoi faut-il des règles d'évaluation ?	141
2.1.2. Organe compétent	141
2.1.3. Principes	142
2.1.4. Application constante	143
2.1.5. Dérogations	143
2.1.6. Modifications	143
2.2. La notion de valeur	144
2.2.1. Principes généraux en matière d'évaluation	144
2.2.2. Dérogation à l'évaluation individuelle	144
2.2.3. Valeur d'acquisition	144
2.2.3.1. <i>Prix d'acquisition</i>	145
2.2.3.2. <i>Coût de revient</i>	146
2.2.3.3. <i>Valeur d'apport</i>	148
2.2.3.4. <i>Les intérêts intercalaires</i>	148
2.3. Valeur de marché	150
2.4. <i>Fair value</i> ou juste valeur	152
2.5. Valeur comptable	152
2.6. Valeur nominale	153
2.7. Amortissements	154
2.8. Réductions de valeur	157
2.9. Provisions	159
2.10. Réévaluations	161
2.11. Règles d'évaluation	164

3. Opérations de régularisation	165
3.1. Introduction	165
3.2. Opérations de régularisation sans influence sur le résultat	166
3.2.1. Écritures de transfert en fonction des dates d'échéance des dettes et créances	166
3.2.2. Clients avec un solde créditeur	167
3.2.3. Fournisseurs avec un solde débiteur	168
3.2.4. Comptes en banque avec un solde créditeur	168
3.3. Opérations de régularisation qui influencent le résultat	169
3.3.1. Variations des stocks	169
3.3.2. Factures et notes de crédit à établir	170
3.3.3. Factures et notes de crédit à recevoir	172
3.3.4. Pécule de vacances à payer	173
3.3.5. Charges à payer	175
3.3.6. Production immobilisée	175
3.3.7. Amortissements, réductions de valeur et provisions	176
3.3.7.1. <i>Amortissements</i>	176
3.3.7.2. <i>Réductions de valeur</i>	177
3.3.7.3. <i>Provisions</i>	179
3.3.8. Réalisation d'actifs immobilisés	181
3.3.9. Transfert des subsides en capital et impôts différés	183
3.3.10. Comptes de régularisation	183
3.3.11. Écarts de conversion	185
3.3.12. Impôts estimés	188
4. Affectation du résultat	190
4.1. Présentation du bilan	190
4.2. Le résultat à affecter et les sortes d'affectation	190
4.3. Autres dispositions légales	192
4.4. Attribution à la réserve légale	193
5. Les schémas de comptes annuels	194
6. Arrêter et approuver les comptes annuels	196
6.1. Rôle de l'organe de gestion	196
6.2. Rôle du commissaire	196
6.3. Pouvoir de contrôle lorsqu'aucun commissaire n'a été nommé	197
6.4. Rôle de l'assemblée générale	197
7. Publicité des comptes annuels	198
8. Réouverture de l'exercice comptable suivant	199

9. Application	200
9.1. Balance provisoire des comptes et des soldes	200
9.2. Situation provisoire	202
9.3. Écritures de régularisation	206
9.4. Journal des opérations diverses	212
9.5. Centralisation	213
9.6. Balance des comptes finale	213
9.7. Le bilan interne et compte de résultats	215
9.8. Comptes annuels	221
9.9. Points d'attention du droit des sociétés en rapport avec les comptes annuels	221
10. Exercices	222
6. Consolidation	225
1. But de la consolidation	225
2. Qui doit consolider ?	225
2.1. Principe général	225
2.2. Consolidation en cas de consortium	226
2.3. Exemption pour le groupe de taille réduite	226
2.4. L'exemption de sous-consolidation	227
2.5. Non-applicabilité des exemptions	227
3. Étapes de la consolidation	227
3.1. Généralités	227
3.2. Le périmètre de consolidation	228
3.3. Tendre vers l'uniformité	228
3.4. Collecter l'information	229
3.5. Consolider	229
3.5.1. Additionner selon la méthode intégrale	229
3.5.2. Éliminer	230
3.5.3. Additionner selon la méthode proportionnelle	231
3.6. La méthode de la mise en équivalence	232
4. IAS – IFRS	233
Annexe : sites internet utiles	235