
Table des matières

INTRODUCTION	5
APERÇU GENERAL	7
Le programme des connaissances de gestion	7
Structure de l'ouvrage	9
Tome 1 : DROIT ET COMMERCE	
<hr/>	
INTRODUCTION AU DROIT ET AU COMMERCE	12
La gestion : des faits, des actes, des techniques et des lois	12
La gestion et le droit	12
La gestion et les sciences économiques	13
La gestion et le commerce	14
<u>Première partie : L'ENTREPRISE</u>	17
Le choix de la forme juridique: entreprise en personne physique ou société ?	19
Chapitre 1 : L'INDÉPENDANT	21
1. Définition légale	22
2. Les catégories d'indépendants	22
2.1 Les commerçants	23
2.2 Les artisans	23
2.3 Les titulaires de profession libérale	24
2.4 Les associés actifs et les mandataires	24
2.5 Les agriculteurs et les autres indépendants	25
3. Les restrictions à l'activité d'indépendant	25
4. L'indépendant : définition économique	25
Informations juridiques :	27
1. Les personnes en droit civil	27
2. Les accords commerciaux	29
Chapitre II : LA SOCIÉTÉ	31
1. Notions	31
1.1 Société, apports et capital	31
1.2 La personnalité juridique	32
2. Les types de sociétés	32
2.1 Société, commerciale, civile et à finalité sociale	32
2.2 Société de personnes et société de capitaux	33
3. Comparaison entre S.A., S.P.R.L. et S.C.	34
4. La société : organisation économique	34
4.1. Les fonctions	34
4.2. Organigramme	34
Chapitre III : LES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE	37
1. Avant l'établissement	37
1.1 Obtenir les certificats permettant l'accès aux professions réglementées	37
1.2 Obtenir les autorisations nécessaires à l'exercice de certaines activités	37
1.3 Obtenir une carte professionnelle	38

TABLE DES MATIÈRES

2. Au moment de l'établissement	38
2.1 Ouvrir un compte à vue	38
2.2 Se faire enregistrer à la Banque-Carrefour des entreprises	38
2.3 Se rendre à l'office de contrôle la T.V.A	39
2.4 S'affilier à une caisse d'assurances sociales et à une mutualité	39
2.5 Les obligations particulières des sociétés	39
3. En cours d'activités	39
3.1. à 3.4. Pour mémoire	39
3.5 Utiliser les poids et mesures légaux	39
3.6 Respecter la réglementation du travail	39
3.7 Respecter la loi sur les pratiques du commerce	40
3.8. à 3.11. : Pour mémoire	42
4. En fin d'activités	42
Informations juridiques :	43
1. Les régimes matrimoniaux	43
2. Les permis d'urbanisme et d'environnement	45
3 L'exercice des activités professionnelles dans les petites et moyennes entreprises commerce et de l'artisanat	46
4. La gestion déchets	49
Chapitre IV : LES DROITS DE L'ENTREPRISE	51
1 Bénéficier des prestations de la sécurité sociale	51
2. Etre jugé par un tribunal commerce	51
3. r un concordat judiciaire	5
4. Contracter un bail commercial	
5. Être protégé contre les atteintes à ia propriété professionnelle et la concurrence déloyale	52
6. Conclure des ententes commerciales	
7. Bénéficier des aides des pouvoirs publics et du secteur privé	52
Informations juridiques:	54
1. Le bail commercial	54
2. Le concordat judiciaire	55
3. La faillite	56
Chapitre V : LIES OBLIGATIONS SOCIALES DE L'ENTREPRISE	59
1. Le statut social de l'indépendant	60
1.1. . Le travailleur indépendant	60
1.2. Les obligations sociales	61
1.3. Les droits sociaux	62
1A. La cotisation annuelle forfaitaire des sociétés	63
2. Les obligations de l'employeur	63
Chapitre VI : LES OBIJGATIONS FISCALES DE L'ENTREPRISIE	67
1. L'impôt des personnes physiques	68
1.10 Exercice d'imposition	68
1.2. Revenus imposables	68
1.3. Revenus nets	69
1.4. Précomptes et versements anticipés	70
1.5. Calcul de l'impôt	70
1.6. Obligations des indépendants	71

2. l'impôt des sociétés	71
2.1. Aperçu	71
2.2. Obligations des sociétés	72
3. la taxe sur la valeur ajoutée	72
3.1. Notion	72
3.2. Mécanisme	72
3.3. Caractéristiques	73
3.4. Mécanisme de perception	74
3.5. Opérations soumises à la TVA.	74
3.6. Base d'imposition	75
3.7. Taux de T.V.A.	75
3.8. Droit de l'assujetti à la déduction	76
3.9. Obligations de l'assujetti	76
3.10. Régimes particuliers	77
<u>Deuxième partie : LA TRANSACTION COMMERCIALE</u>	79
Introduction	79
<u>III LA VENTE</u>	81
1. Aspect juridique	81
1.1. Notion	81
1.1.1. Obligations du vendeur	81
1.1.2. Obligations de l'acheteur	82
1.2. Les espèces de vente	82
2.1. Selon la manière dont la vente est conclue	82
2.2. Selon le délai de paiement	82
2.3. Selon qu'il y ait ou non intervention intermédiaire	83
1.3. le contrat de vente	83
3.1. Formes du contrat de vente	83
3.2. Contenu du contrat de vente	84
1.4. Les documents relatifs à la vente	85
4.1. Le bon de commande	85
4.2. la note d'envoi	86
4.3. La facture	86
4.4. la note de débit	87
4.5. La note de crédit	87
<u>Chapitre II : LE PAIEMENT</u>	89
1. Paiement sans intermédiaire	89
1.1. Acquit	89
1.2. Quittance	90
1.3. Reçu ou récépissé	90
2. Paiement par la poste	91
2.1. Mandat de poste intérieur	91
2.2. Mandat de poste international	91
3. Paiement par un organisme financier	92
3.1. Les organismes financiers	92
3.2. Les dépôts de fonds	93
3.3. Le chèque	97
3.4. Les cartes	98
3.5. Le virement	99

4. Paiement par la banque de la poste	100
5. Les effets de commerce	101
5.1. La lettre de change	101
5.2. Le billet à ordre	102
Chapitre III : LE CREDIT	105
1. Généralités	105
1.1. Définition	105
1.2. Importance	105
1.3. Garanties	106
1.4. Crédit à la consommation - Crédit aux entreprises	106
2. Crédit à la consommation	106
2.1. Dispositions légales	106
2.2. La vente à tempérament	107
2.3. Le prêt à tempérament	108
2.4. L'ouverture de crédit	108
2.5. Le crédit bail	110
2.6. Le prêt hypothécaire	110
3. Crédit aux entreprises	111
3.1. Crédit de caisse ou avance en compte courant	111
3.2. Le crédit d'escompte	112
3.3. Le crédit d'acceptation	113
3.4. Le crédit documentaire	113
3.5. Le crédit de cautionnement	113
3.6. Le leasing	113
3.7. Le factoring	114
3.8. Les prêts du fonds de participation	114
Chapitre IV : GÉNÉRALES D'ASSURANCES	115
1. L'assurance contre les accidents du travail	116
2. L'assurance-vie et de groupe	116
3. L'assurance-revenu garanti	116
4. L'assurance-incendie et autres périls	116
5. L'assurance de responsabilité civile	117
6. L'assurance-crédit	118
Questions et exercices de révision	119
Documents	131

Tome II COMPTABILITÉ

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ	168
Notion et utilité de la comptabilité	168
Les dispositions légales relatives à la comptabilité des P.M.E.	170
Aperçu général	171

TABLE DES MATIÈRES

<u>Première partie : LA COMPTABILITE SIMPLIFIEE</u>	173
Chapitre 1 : ETUDE THEORIQUE	173
I, Définition de la petite entreprise	173
L la loi sur la comptabilité et les comptes annuels	174
3. Le code de la T.V.A.	175
3.1. Le facturier d'entrée	176
3.2. Le facturier de sortie	176
3.3. le journal des recettes	177
3.4. La déclaration à la T.VA	178
3.5. Le listing intracommunautaire	178
3.6. Le listing clients	179
4. Le code des impôts sur les revenus	179
4.1. Calcul des revenus imposables	179
4.2. La déclaration à l'LP.E	180
4.3. les frais professionnels.	181
5. Synthèse	185
Chapitre iJ : APPLICATIONS PRATIQUES	187
i. La entreprise et la comptabil simplifiée	187
L Les livres et documents	187
3. les dix règles pour le calcul bénéfice	188
4. Exercices d'entraînement	19i
5 Exerclce récapitulatif	193
6. Le commerçant détaillant	194
6.1. le journal des entrées	195
6.L Le des recettes	195
6.3. Le journal des sorties	198
6A. la déclaration T.V.A.	198
6.5. Le listing clients	; 90
6.6. la déclaration L PP	198
Questions et exercices de révision	215
<u>Deuxième partie : 1.:A COMPTABILITÉ COMPLÈTE</u>	217
Chapitre 1 : IE BILAN	217
1. la création d'une entreprise	217
1.1 . Le capital	217
1.2. Le passif	218
1.3. L'actif	.219
1.4. Le bénéfice	219
2. L'inventaire	220
Exercices sur le chapitre 1	222
Chapitre li: !Ef>JIU'. GiSTREMI:NT DES OPÉRATIONS	227
1. Notion de compte	227
2. Fonctionnement des comptes	228
2.1 . les montants initiaux	228
2.2. Les augmentations et les diminutions	229
2.3. Les soldes	230

TABLE DES MATIÈRES

3. Enregistrement des opérations	230
4. Exemple	231
5. Livre journal ou journal	233
6. Balance des comptes	234
Exercices sur le chapitre II	234
Chapitre III : LA COMPTABILISATION DU RESULTAT	241
1. Notion et calcul du résultat	241
2. Comptes de résultats	245
3. Résultat et bilan	248
4. Affectation du résultat	249
4.1. Le résultat est un bénéfice	249
4.2. Le résultat est une perte	251
5. Bilan avant et après affectation	252
Exercices sur le chapitre III	254
Chapitre IV : LES JOURNAUX AUXILIAIRES ET LA CENTRALISATION	275
1. Situation de départ de la comptabilité SISA	276
2. ... de la ... SISA	277
3. Résolution de l'exercice	279
Chapitre V : LA RÉGLEMENTATION COMPTABLE APPLICABLE AUX MOUVEMENTS ENTREPRISES	283
1. Principes fondamentaux	285
2. Le compte minimum normalisé	290
2.1. Notion de plan comptable	290
2.2. Contenu P.C.M.N.	293
3. Les comptes annuels	295
3.1. Principes généraux	295
3.2. les comptes annuels abrégés	295
Exercice sur le chapitre V	295
Synthèse de la comptabilité complète	301
Questions et exercices de révision	302

Tome III : GESTION

INTRODUCTION À LA GESTION D'ENTREPRISE	306
Les circonstances	306
L'entrepreneur et son	306
Chapitre 1 : LA GESTION COMMERCIALE	309
1. Le produit	310
1.1. Notion	310
1.2. Classification	311
1.3. le cycle de vie d'un produit	311
1.4. la marque	312
1.5. la connaissance du produit	313
1.6. L'assortiment	314
1.7. La politique d'achat	314

TABLE DES MATIÈRES

2. La localisation de l'entreprise	315
2.1. Les critères de choix	315
2.2. La détermination de la zone de chalandise	316
3. La clientèle	317
3.1. Notion	317
3.2. Le client : ses besoins et ses motivations	317
3.3. le client : son budget et son pouvoir d'achat	318
3A. Le client : son information et sa défense	319
3.5. L'étude des motivations	320
3.6. L'enquête par sondage	320
4. Les prix	322
4.1. La législation	322
4.2. Le marché et la concurrence	322
4.3. Les prix imposés par les producteurs	323
4A La psychologie de l'acheteur	323
4.5. le prix de revient du produit	324
4.6. Le produit et son environnement	324
5. La politique de communication	324
5.1 Les relations publiques	324
5.2. la publicité	325
5.3. La promotion ou le merchandising	327
Chapitre II : LA GESTION DES STOCKS	329
1. Les types de stocks	329
2 La fiche de stock et la valorisation des	330
3. La rotation et la vitesse de rotation du	331
4. Calcul de la rentabilité des produits	332
5. Situation pratique	333
Chapitre III : LA GESTION FINANCIERE	335
1. Rappel des notions de comptabilité	335
1.1. Le bilan	335
1.2. Le décompte de résultats	336
2. Le plan financier	336
2.1. le budget ou plan d'investissement	337
2.2. le budget ou plan de financement	338
2.3. le décompte de résultats prévisionnels	338
2A le budget des recettes et des dépenses ou plan des liquidités	339
2.5. Application	340
3. Analyse financière	342
3.1. Les masses bilantaires:	343
3.2. le fonds de roulement	343
3.3. Les principaux indicateurs ou ratios	344
3A. Le cash flow	345
3.5. Application	345
Chapitre IV : L'ANALYSE DES FRAIS	347
1. Frais fixes et frais variables - seuil de rentabilité	347
2. Le prix de revient	350
2.1. Définition	350
2.2. Utilité du calcul du prix de revient	350

TABLE DES MATIÈRES

2.3. Les éléments du prix de revient et du de vente	350
2.4. l'établissement d'un devis	352
3. Les marges bénéficiaires	353
Chapitre V : LA GESTION DU PERSONNEL	355
1. le contrat de travail	355
1.1. Notion et espèces	355
1.2. Conclusion du contrat de travail	356
1.3. Suspension du contrat de travail	356
1.4. Rupture du contrat de travail	357
1.5. la réglementation du travail	358
2. les obligations de l'employeur	359
2.1. les affiliations	359
2.2. les documents sociaux	361
2.3. les organes	362
2.4. Les obligations de l'employeur le temps	362
3. le contrat d'entreprise	364
4. Le travail familial	365
VI : LA GESTION INFORMATIQUE	367
Chapitre 1. Notions techniques	367
1.1. Le informatique	367
1.2. Les informatiques	372
1.3. Les réseaux	377
2. la la gestion informatisée: applications pratiques	380
2.1. Gestion des stocks	380
2.2. Informatisation administrative	381
2.3. La comptabilité informatisée	382
LE PROJET D'ENTREPRISE	429
SYNTHÈSE	431
Conclusion	433
Quelques adresses	433
