

Filière Sciences Economiques et de Gestion

SUPPORT DU COURS DE LA COMPTABILITE GENERALE

Professeur O. ZAHRAOUI

Année Universitaire 2020-2021

Plan du cours

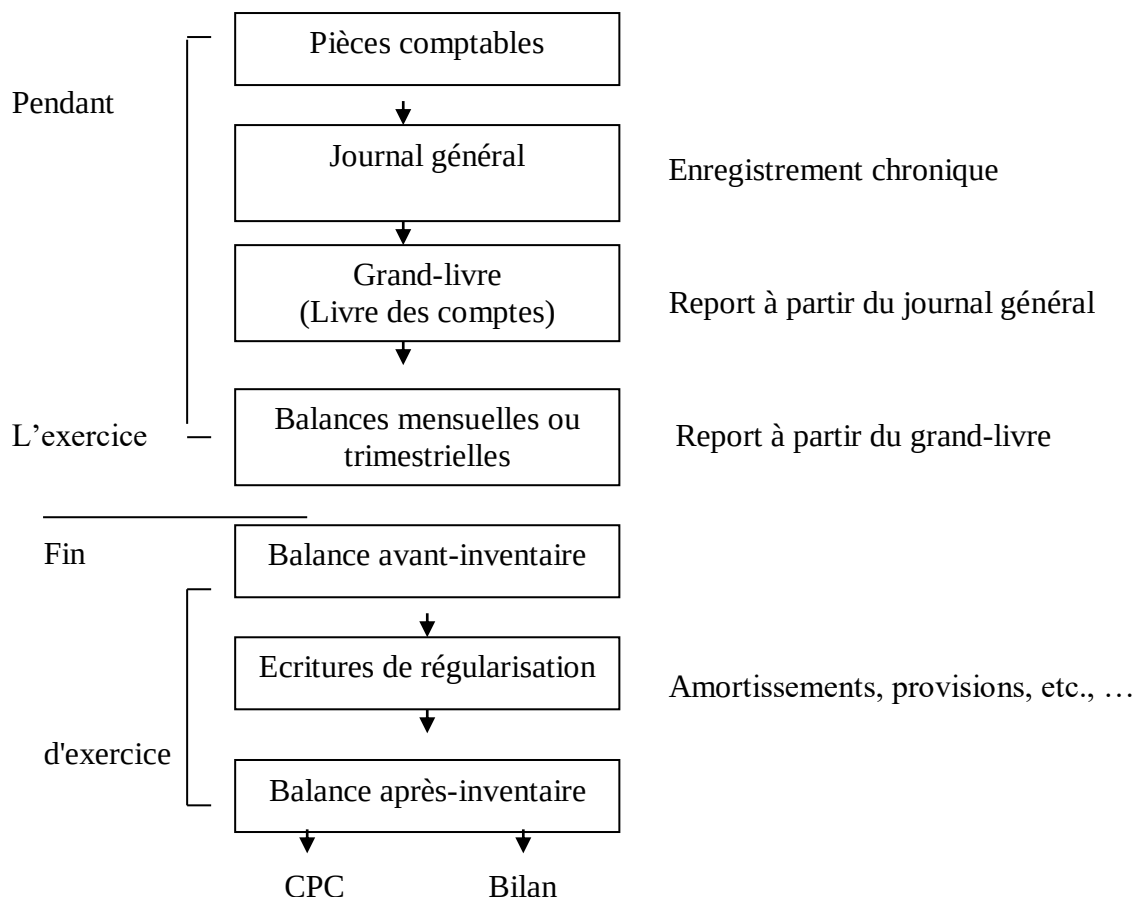
Module 3	Contenu des séances	N°
Fondements et principes généraux de la comptabilité Les opérations courantes Les opérations de fin du mois Les opérations de trésorerie La clôture de l'exercice Le résultat et son affectation La balance Les documents de synthèse	Les fondements et les principes généraux de la comptabilité générale	1
	Les systèmes d'organisation comptable	2
	Le plan des comptes et leur fonctionnement selon le principe de la partie double	3
	Le bilan	4
	Le compte des produits et des charges	5
	Enregistrement des opérations d'activité sans éléments connexes	6
	Enregistrement des opérations d'activité avec éléments connexes : La TVA	7
	Les opérations de fin de mois : Liquidation de la TVA et révision comptable	8
	Autres opérations connexes sur achats et ventes	9
	Révisions	10

Un système d'organisation est un processus composé d'une succession d'étape chacune étant marquée par des opérations et des documents appropriés.

On distingue généralement deux principaux systèmes d'organisation comptable : Le système classique et le système centralisateur.

I- Le système classique

L'organisation générale du système classique se fait selon les étapes suivantes :



A- Pièces comptables, journal, grand-livre et balance

1- Pièces comptables

Les Pièces comptables dites aussi documents de base ou pièces justificatives sont des pièces qui servent de base à la comptabilisation des opérations effectuées par l'entreprise et qui servent comme moyen de preuve.

Ces pièces sont obligatoires pour tout commerçant ou entreprise. Elles sont conservées pendant dix ans.

Parmi ces pièces comptables on peut citer :

- les factures de doit et d'avoir d'achats (reçues des fournisseurs par l'entreprise),
- en cas de "doit" il y a "vente" pour l'entreprise qui envoie la facture et "achat" pour l'entreprise qui reçoit cette facture,
- en cas d'"avoir" il y a "réductions de ventes" (réductions pour cause de retour...) pour l'entreprise qui envoie la facture d'avoir et "réduction sur achats" (réductions pour cause de retour) pour l'entreprise qui reçoit cette facture.
- les factures de doit et d'avoir de ventes (renvoyées par l'entreprise aux clients),
- les pièces de caisse internes à l'entreprise,
- les pièces bancaires diverses envoyées par la banque à l'entreprise (bordereaux et reçus de versement espèces, relevés de banque, avis de débit et de crédit,...)
- les effets de commerce,
- les quittances diverses (quittances d'électricité, d'eau, de téléphone, de loyer...),
- les bulletins de paie,

- les déclarations fiscales diverses,
- les déclarations sociales diverses (de CNSS,...),
- etc....

Parmi ces pièces certaines sont reçues par l'entreprise, d'autres sont envoyées par elle, et d'autres lui sont internes (pièces de caisse). D'un autre côté, chacune de ces pièces concerne une opération particulière (achat, vente...) qu'il faut traduire en comptabilité.

1-1- Factures de doit et d'avoir d'achat ou de vente

Les indications que doivent contenir les factures de doit et d'avoir d'achat ou de vente sont :

- l'entreprise qui envoie la facture :
 - la dénomination sociale et sa nature juridique
 - le montant du capital social
 - le siège social
 - le téléphone, fax, télex...
 - le numéro d'immatriculation au registre de commerce (RCn°)
 - le numéro d'identification fiscale
 - le numéro de compte bancaire...
- l'entreprise qui reçoit la facture (son nom et son adresse)
- la mention "Facture" et son numéro (Facture n°...) cette mention est remplacée par (Avoir n°...) dans le cas d'une facture d'avoir
- le lieu et la date d'envoi de la facture (exp. Taza le 6/11/2003)
- les biens ou services objets de la facture ; les renseignements les concernant sont :
 - la désignation du bien ou service,
 - la référence,
 - la quantité,
 - le prix unitaire,
 - le prix global,
 - les éléments d'augmentation de prix : TVA...,
 - les éléments de diminution de prix : réduction commerciale...
 - et le net à payer dans le cas de facture de doit et net à déduire dans le cas de facture d'avoir.
- le mode de règlement, le numéro de la pièce de règlement et la date de ce règlement.

Les factures sont émises en trois exemplaires :

- ° L'original est envoyé au client
- ° un duplicata est remis au service comptable pour la passation des écritures
- ° et un autre est versé dans le dossier "clients".

1-2- Les pièces de caisse

Les pièces de caisse sont des documents internes à l'entreprise qu'elle crée pour garder trace des règlements par espèce en termes de recettes et de dépenses.

Pièce de caisse n°76	
Journée du 6-11-03	
Recettes	Dépenses
	460 DH
Timbres fiscaux Signature	

2- Le journal

Appelé aussi "livre de journal", le journal est un document comptable ayant un caractère obligatoire sur lequel sont enregistrées, dans un ordre chronologique, les écritures comptables relatives aux opérations de l'entreprise.

Le journal contient, en principe, pour chaque opération les indications suivantes :

- la date de l'opération,
- le ou les comptes à débiter (à gauche) et le ou les comptes à créditer (à droite) et les numéros selon le plan de comptes,
- les sommes correspondantes à chaque compte en débit et en crédit,
- le libellé qui fait référence à la pièce comptable de base, au client ou au fournisseur, au mode de règlement et au numéro de la pièce servant de moyen de règlement. Le libellé peut indiquer parfois la nature de l'opération.

Chaque opération enregistrée au journal fait l'objet de ce qu'on appelle un "article de journal".

Numéros des comptes

débités	crédités		débit(s)	crédit(s)
		Date de l'opération Compte(s) débité(s) Compte(s) crédité(s) Libellé de l'opération		

Les deux colonnes situées à gauche et réservées l'un aux numéros des comptes débités et l'autre aux numéros des comptes crédités, peuvent être remplacées par une seule colonne des numéros des comptes.

Numéros des comptes		débit(s)	crédit(s)
	Date de l'opération Compte(s) débité(s) Compte(s) crédité(s) Libellé de l'opération		

Il existe une autre présentation où les numéros des comptes sont collées aux comptes.

	débit(s)	crédit(s)
Date de l'opération 5141. Banque 71211. Ventres de produits finis Libellé de l'opération		

2-1- Écritures concernant des opérations de même journée

On distingue deux cas

- Cas où les opérations effectuées dans une même journée sont de même nature. Dans ce cas les opérations peuvent être enregistrées dans un seul et même article de journal.

Numéros des comptes		débit(s)	crédit(s)
6111 6112 4411 5141	Date de l'opération Achats de marchandises "groupe A" Achats de marchandises "groupe B" Fournisseurs Banque Mr X, facture n°489 Mr Y, facture n°641, chèque n°79115	5000 10000	5000 10000

- Cas où les opérations effectuées dans une même journée sont de nature différente. Dans ce cas les opérations sont enregistrées au journal, chacune dans un article à part.

Numéros des comptes		débit(s)	crédit(s)
	10-11-03		
6111 4411	Achats de marchandises "groupe A" Fournisseurs SOFITEX, facture n°489	5000	5000
	10-11-03		
	ou (dito) ou (d°)		
2351 5141	Mobilier de bureau Banque Maroc Bureau, facture n°432, chèque n°1159874	20000	20000

2-2- Clôture et réouverture du journal en cas de changement de page

Dans ce cas le principe est le suivant

- A la fin de la première page du journal, il faut tirer un trait et au-dessous de ce trait il faut calculer les totaux à reporter, qui doivent être égaux, en débit et en crédit, et en face de ces totaux il faut indiquer la mention "Totaux à reporter".
- Au début de la page suivante, il faut reporter les totaux en débit et en crédit de la page précédente et écrire en face de ces totaux la mention "Reports".

Numéros des comptes		débit(s)	crédit(s)
	10-11-03		
	12-11-03		
	Totaux à reporter	37000	37000
	Reports	37000	37000

3- Grand-livre

Le grand-livre est un document comptable constitué par l'ensemble des comptes ouverts par une entreprise et classés dans l'ordre des numéros du plan de compte. C'est le deuxième document comptable obligatoire après le journal.

A l'origine, le grand-livre avait la forme d'un registre relié qui regroupe dans ses pages l'ensemble des comptes utilisés par l'entreprise. Actuellement il se présente souvent sous forme de fiches mobiles ou d'un listing informatique.

La présentation des comptes dans le grand-livre se fait à travers les comptes professionnels indiquant les dates, les libellés, les sommes débits et crédits et les soldes débiteurs ou créditeurs.

Les écritures du livre-journal sont reportées sur le grand-livre. Ce report consiste à enregistrer les opérations de l'entreprise dans des comptes ; ce qui permet un suivi de chacun de ces comptes et ce qui complète l'enregistrement chronologique résultant du journal.

Journal

Numéros des comptes		débit(s)	crédit(s)
	10-11-03		
6111 4411	Achats de marchandises "groupe A" Fournisseurs SOFITEX, facture n°489	5000	5000
	10-11-03		
	ou (dito) ou (d°)		
2351 5141	Mobilier de bureau Banque Maroc Bureau, facture n°432, chèque n°1159874	20000	20000

Grand-livre

D+ 2351. Mobilier de bureau C-

20000

D+ 6111. Achats de marchandises "A" C-

5000

D- 5141. Banque C+

20000

D- 4411. Fournisseurs C+

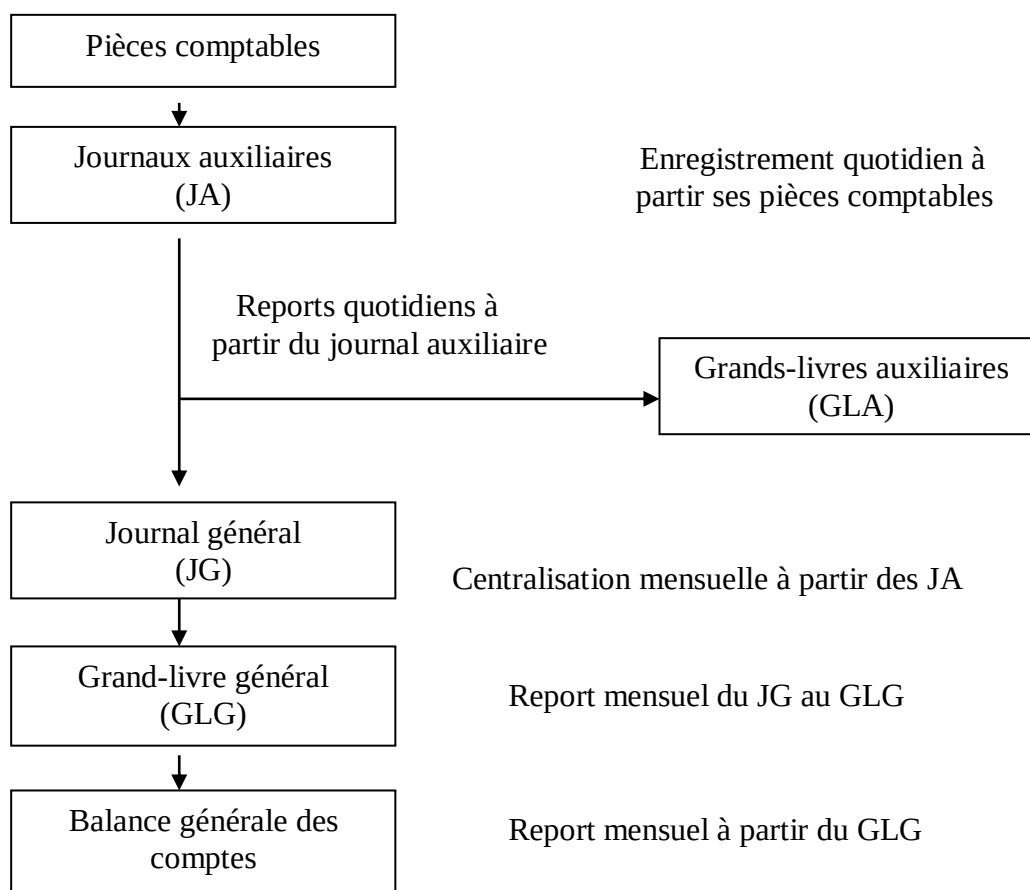
5000

II- Le système centralisateur

Le système classique n'est utilisé en pratique que si le nombre d'opération est très réduit. En fait, si le nombre de telles opérations sont élevées, il devient nécessaire de recourir au système centralisateur basé sur l'utilisation de plusieurs journaux dits "journaux auxiliaires" (JA) qui sont complétés par la tenue de "grand-livres auxiliaires" (GLA).

A- Principes généraux

L'organisation du système centralisateur :



L'organisation du système centralisateur comprend ainsi deux degrés :

1- La comptabilité auxiliaire au premier degré, avec :

- les enregistrements des opérations dans les journaux auxiliaires (journal des achats, journal des ventes, journaux de caisse, journaux de banques, etc...)

- puis les reports dans les grands-livres auxiliaires créés (essentiellement : le grand-livre auxiliaire des clients et le grand-livre auxiliaire des fournisseurs).

2- la comptabilité générale ou centralisatrice au second degré qui comporte :

- l'établissement du journal général, à partir des journaux auxiliaires ;
- les reports dans le grand-livre général, à partir du journal général ;
- l'établissement de la balance.

Le journal général, établi au moins une fois par mois, constitue le journal légal, il n'indique que les totaux, par comptes, des mouvements de la période.

B- Journaux auxiliaires

Les Journaux auxiliaires enregistrent les opérations groupées pour chaque journal, selon leur nature, en fonction d'un compte mouvementé commun. Ce compte donne son nom au journal auxiliaire correspondant et il est le "compte-support" de ce journal. Généralement on distingue les Journaux auxiliaires suivants :

- Journal auxiliaire de caisse où on peut trouver, Journal auxiliaire de caisse-recettes et Journal auxiliaire de caisse-dépenses ;
- Journal auxiliaire de banque où on peut trouver parfois Journal auxiliaire de banque-débit et Journal auxiliaire de banque-crédit ;
- Journal auxiliaire de chèques postaux où on peut trouver parfois Journal auxiliaire de chèques postaux-débit et Journal auxiliaire de chèques postaux -crédit ;
- Journal auxiliaire des achats à crédit ;
- Journal auxiliaire des ventes à crédit ;
- Journal auxiliaire des entrées d'effets à recevoir (c'est-à-dire débit) ;
- Journal auxiliaire des sorties d'effets à payer (c'est-à-dire crédit) ;
- Journal auxiliaire des opérations divers. Ce Journal auxiliaire enregistre les paiements qui ne relèvent pas des journaux auxiliaires ci-dessous ; il s'agit notamment des factures d'avoir sur achats et sur ventes, des déclarations de taxes sur la valeur ajoutée mensuelles ou trimestrielles, des salaires, des charges sociales, et des écritures d'inventaire.

C- Tracé des journaux auxiliaires

Chaque Journal auxiliaire groupe des opérations semblables liées à un compte-support et se présente à plusieurs colonnes :

- les dates des opérations ;
- les numéros des pièces comptables
- les folios au grand-livre auxiliaire (c'est-à-dire les numéros de comptes individuels des clients et des fournisseurs à débiter et à créditer tels qu'ils figurent au grand-livre auxiliaire) ;
- les libellés (ou noms des clients et des fournisseurs dans le cas des journaux auxiliaires des achats et des ventes) ;
- les comptes à débiter avec leurs numéros et les montants correspondants ;
- les comptes à créditer avec leurs numéros et les montants correspondants ;
- et les "divers" à débiter ou à créditer selon la nature des journaux auxiliaires. Cette colonne sert à noter les mouvements de comptes intervenant de façon occasionnelle.

A la fin de chaque Journal auxiliaire, le total des débits doit être égal au total des crédits.

Tracé-type :**Journal auxiliaire de (septembre 2004)**

Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	Comptes à débiter				Comptes à créditer			
				Compte et N°	Compte et N°	Divers		Compte et N°	Compte et N°	Divers	
						Sommes	Compte et N°			Sommes	Compte et N°
01/9											
07/9											
16/9											
30/9											

D- Tracés des différents journaux auxiliaires**Journal auxiliaire de caisse- recettes****F°.....**

Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	A débiter		A créditer				
				Caisse 5161	Escomptes accordés 6386	3497 Comptes transitoires ou d’attente- débiteur	Virement 5115	3425 Clients- effets à recevoir	Divers	
									Sommes	Comptes

Journal auxiliaire de caisse- dépenses**F°.....**

Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	A créditer		A débiter				
				Caisse 5161	Escomptes obtenus 7386	Virement 5115	613/614 Autres charges externes		Divers	
									Sommes	Comptes

Journal auxiliaire de banque- débit**F°.....**

Date	A débiter										A créditer				
N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	Services bancaires 6147	Intérêts des emprunts et dettes 6311	Etat, TVA récupérables sur les charges 34552	Escomptes accordés 6386	Banques 5141	Clients 3421	3497 Comptes transitoires ou d'attente- débiteur	Virements de fonds 5115	Crédits d'escompte 5520	Effets à l'encaissement 51132	Divers		
													Sommes	Comptes	

Journal auxiliaire de banque- crédit

F°.....

Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	A créditer		A débiter				
				Banques 5141	Escomptes obtenus 7386	Fournisseurs 4411	616/... Impôts et taxes et Charges	Virements de fonds 5115	Divers	
									Sommes	Comptes

Journal auxiliaire des achats à crédit des marchandises

F°.....

Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	Echéances	A créditer		A débiter			
					Fournisseurs 4411	Escomptes obtenus 7386	Achats de marchandises 6111	Etat, TVA récupérables sur les charges 34552	Transport s 6141	Fournisseurs créances sur mat et emb à rendre

Journal auxiliaire des ventes de marchandises

F°.....

Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	Echéances	A débiter			A créditer			
					Escomptes obtenus 7386	Clients 3421	3497 Comptes transitoires ou d'attente- débiteur	Ventes de marchandises au Maroc 6111	Etat, TVA récupérables sur les charges 34552	Transports 6141	Fournisseurs créances sur mat et emb à rendre 3413
											Clients dettes pour mat et emb consignés 4425

Journal auxiliaire des effets à recevoir

F°.....

Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Tirés- souscripteur ou cédants à créditer	Echéances	Lieu de paiement	A débiter	A créditer		
						Clients effets à recevoir 3425	Clients 3421	Divers	
								Sommes	Comptes

Journal auxiliaire des opérations diverses

F°.....

A débiter					Date	N° des documents	Folios au G.L.A	Libellés	A créditer			
Divers			5520 (1)	Fournisseurs 4411					Clients effets à recevoir 3425		Divers	
Comptes	Sommes										Sommes	Comptes

E- Des journaux auxiliaires au journal général

La centralisation des journaux auxiliaires au journal général se fait à la fin de chaque mois. Cette opération consiste à enregistrer au journal général un article par journal auxiliaire ouvert par l'entreprise. Les comptes de chaque article du journal général ne reprennent que les totaux correspondants aux journaux auxiliaires. A la fin de chaque journal général on inscrit la mention : "Suivant détail au journal auxiliaire des ..., Folio n° ...".

F- Le risque de double enregistrement

Certaines opérations concernant deux "comptes-supports" risquent d'être enregistrés deux fois.

Exemple : retrait de 1000 DH de la banque.

Dans ce cas l'entreprise utilise un journal auxiliaire de caisse et un journal auxiliaire de banque, et le journal général peut donc, si l'on n'y prête pas attention, reprendre lui aussi deux fois l'opération. Ce qui fausse la comptabilité.

Dans ce cas, l'utilisation du compte 5115 "virements de fonds" évite cette double comptabilisation, à condition, toutefois, que ce compte 5115 soit soldé lors de la centralisation au journal général.

Numéros des comptes		débit(s)	crédit(s)
	10-11-03		
5115	Virement de fonds	1000	
5141	Banque		1000
	Suivant détail au journal auxiliaire de banque- crédit		
	10-11-03		
5161	Caisse	10000	
5115	Virement de fonds		10000
	Suivant détail au journal auxiliaire de caisse - débit		

Exercice 1 : Cas de l'entreprise « NABIL »

Nabil, jeune entrepreneur à Oujda, a créé en janvier 2014 une petite entreprise de distribution. Parmi les opérations réalisées par Nabil, durant le mois de janvier 2014, on relève les suivantes :

- 1- Nabil affecte à son entreprise une somme de 60 000 DH déposée à la banque, un terrain estimé à 20 000 DH, une construction évaluée à 70 000 DH.
- 2- Paiement par chèque bancaire des frais de constitution : 2 000 DH.
- 3- Règlement par chèque bancaire des frais d'études et de prospection du marché : 1 600 DH.
- 4- Location d'un petit local pour le stockage des marchandises. Il paie par chèque bancaire trois mois de loyer d'avance : 1 500 DH.
- 5- L'installation en one Orientale lui a permis de bénéficier d'une subvention d'équipement déposée en banque : 12 000 DH.
- 6- Retrait d'espèces de la banque pour alimenter la caisse de l'entreprise : 10 000 DH.
- 7- Achat à crédit d'un mois d'un meuble pour ranger la documentation de l'entreprise : 8 000 DH.
- 8- Achat, par chèque bancaire, d'une à écrire : 9 000 DH.
- 9- Virement du compte courant bancaire au compte postal : 2 000 DH.
- 10- Achat à BADAOUÏ de marchandises pour 16 250 DH (25% réglés en espèces, le reste à crédit).
- 11- vente au comptant pour 12 750 DH (75% réglés par chèque bancaire, le reste en espèces).
- 12- Vente à crédit à SEBBAR des marchandises pour 4 850 DH.
- 13- Règlement par chèque bancaire à BADAOUÏ : 2 000 DH.
- 14- Reçu par virement bancaire, de SEBBAR une somme 1 850 DH.
- 15- Reçu, en espèces, une avance sur la commande passée par le client SADIK : 1 700 DH. La livraison aura lieu le 25 du mois.
- 16- Régulé, par chèque bancaire, au fournisseur BADAOUÏ une avance sur notre commande passée ce jour : 1 200 DH.
- 17- Versé au personnel, en espèces, à titre d'avance sur salaires : 1 300 DH.
- 18- Achat, par chèque, de 10 actions en Bourse dans le but d'obtenir des gains financiers : 1 000 DH.

Travail à faire :

On vous demande de passer ces opérations au journal de l'entreprise « Nabil ».

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

Exercice 2 : Cas de l'entreprise « FETTAH »

FETTAH affecte à une entreprise de distribution une somme de 500 000 DH déposée à la banque et un terrain valant 20 000 DH. Son installation l'a conduit à effectuer les opérations suivantes, toutes réglées par chèque bancaire :

- 1- Achat à BAHY d'un immeuble commercial : 92 000 DH.
- 2- Achat à FARID d'une clientèle commerciale : 19 000 DH.
- 3- Terrassement et clôture du terrain : 5 200 DH.
- 4- Achat de matériels et outillages : 19 500 DH.
Frais de montage et d'installation : 2 500 DH.
- 5- Installation du courant électrique : 6 750 DH.
Dépôt de garantie versé à l'ONE : 500 DH.
- 6- Achat d'une camionnette : 18 700 DH.
Pose d'une bâche sur la camionnette : 5 400 DH.
- 7- Achat d'une machine comptable : 1 275 DH.

Travail à faire :

Enregistrer ces opérations dans les comptes schématiques (grand livre). Classer les comptes selon l'ordre prévu par le Plan Comptable Général.

Correction de l'exercice 2 :

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Débit	Crédit

Exercice 3 : Cas de l'entreprise « MOUSSA »

Le premier Juin 2014, Monsieur MOUSSA crée un commerce d'articles de voyage en ouvrant à cet effet un compte à la BMCE, auquel il affecte depuis son compte personnel, une somme disponible de 18 126,40 DH et, en plus, verse en caisse une somme suffisante pour compléter son capital qu'il a fixé à 20 000,00 DH.

02/06	Achat au comptant en espèces de malles légères à LARBI sur facture n°827	1 498,20 DH
05/06	Achat de mobilier de magasin payé par chèque	2 486,15 DH
06/06	Achat de papeterie en espèces	109,78 DH
08/06	Vente au comptant de 3 malles	395,40 DH
10/06	Achat à crédit à AFRAOUI de trousses de toilette sur facture n°496	243,90 DH
11/06	Retrait d'espèces de la banque pour alimenter la caisse	3 000,00 DH
14/06	Paieement en espèces de l'assurance incendie	376,80 DH
16/06	Vente à crédit à ZEKRI de 3 malles et de 2 trousses de toilette sur facture n°1	504,40 DH
18/06	Règlement partiel à AFRAOUI en espèces	120,00 DH
19/06	Achat de 25 timbres-poste à 1,80 DH en espèces	45,00 DH
	Achat de 10 timbres fiscaux à 2,00 DH en espèces	20,00 DH
20/06	Achat à crédit à MUSTAPHA de 10 sacs de voyage sur facture n°239	1 326,00 DH
22/06	Règlement de frais de publicité par chèque	243,67 DH
25/06	Avoir sur facture n°1 pour 1 malle défectueuse	131,80 DH
28/06	Règlement par chèque à AFRAOUI le solde de sa facture	123,90 DH
30/06	Vente à crédit à AZZIZ 4 sacs de voyage sur facture n°2	574,40 DH

Travail à faire :

- 1)** Enregistrer les opérations sur le journal de l'entreprise Moussa
- 2)** Etablir le grand livre et présenter les comptes schématiques nécessaires selon l'ordre du Plan Comptable Général.
- 3)** Dresser la balance de vérification au 30 Juin

CORRIGE

Livre-journal de Monsieur MOUSSA

MOUSSA			FOLIO
	01/06/N		
5141	Banques	18 126,40	
5161	Caisse	1 873,60	
1111	Capital social		20 000,00
	Apports de Monsieur MOUSSA		
	02/06/N		
6111	Achats de marchandises	1 498,20	
5161	Caisse		1 498,60
	Facture LARBI n°827		
	05/06/N		
2380	Autres immobilisations corporelles	2 486,15	
5141	Banques		2 486,15
	Mobilier de magasin		
	06/06/N		
61254	Achats de fournitures de bureau	109,78	
5161	Caisse		109,78
	Papeterie		
	08/06/N		
5161	Caisse	395,40	
7111	Ventes de marchandises au Maroc		395,40
	Vente marchandise au comptant		
	10/06/N		
6111	Achats de marchandises	243,90	
4411	Fournisseurs		243,90
	Facture AFRAOUI n°496		
	11/06/N		
5161	Caisse	3 000,00	
5141	Banques		3 000,00
	Retrait espèces		
	14/06/N		
6134	Primes d'assurances	376,80	
5161	Caisse		376,80
	Assurance incendie		
	16/06/N		
3421	Clients	504,40	
7111	Ventes de marchandises au Maroc		504,40
	Facture ZEKRI n°1		
	18/06/N		
4411	Fournisseurs	120,00	
5161	Caisse		120,00
	Règlement partiel facture AFRAOUI n°496		
	19/06/N		
6145	Frais postaux et frais de télécommunications	45,00	
6167	Impôts, taxes et droits assimilés	20,00	
5161	Caisse		65,00
	Achat timbres-poste et fiscaux		
	20/06/N		
6111	Achats de marchandises	1 326,00	
4411	Fournisseurs		1 326,00

		Facture MUSTAPHA n°239		
		22/06/N		
6144		Publicité, publications et relations publiques	243,67	
5141		Banques		243,67
		Frais de publicité		
		25/06/N		
7111		Ventes de marchandises au Maroc	131,80	
3421		Clients		131,80
		Avoir ZEKRI n°1		
		28/06/N		
4411		Fournisseurs	123,90	
5141		Banques		123,90
		Solde facture AFRAOUI n°496		
		30/06/N		
7111		Clients	574,40	
3421		Ventes de marchandises au Maroc		574,40
		Facture AZZIZ n°2		
			31 199,40	31 199,40

Présentation des comptes nécessaires

1111 Capital social

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
01/06	1	Apports de Monsieur MOUSSA		20 000,00
				20 000,00

2380 Autres immobilisations corporelles

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
05/06	1	Mobilier de magasin	2 486,15	
			2 486,15	

3421 Clients

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
16/06	1	Facture ZEKRI n°1	504,40	
25/06	2	Avoir ZEKRI n°1		131,80
30/06	2	Facture AZZIZ n°2	574,40	
			1 078,80	131,80

4411 Fournisseurs

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
10/06	1	Facture AFRAOUI n°496		243,90
18/06	2	Règlement partiel facture AFRAOUI n°496	120,00	
20/06	2	Facture MUSTAPHA n°239		1 326,00
28/06	2	Règlement solde facture AFRAOUI n°496	123,90	
			243,90	1 569,90

5141 Banques

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
01/06	1	Apports de Monsieur MOUSSA	18 126,40	
05/06	1	Mobilier de magasin		2 486,15
11/06	1	Retrait espèces		3 000,00
22/06	2	Frais de publicité		243,67
28/06	2	Règlement solde facture AFRAOUI n°496		123,90
			18 126,40	5 853,72

5161 Caisse

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
01/06	1	Apports de Monsieur MOUSSA	1 873,60	
02/06	1	Facture LARBI N°827		1 498,60
06/06	1	Papeterie		109,78
08/06	1	Vente marchandise au comptant	395,40	
11/06	1	Retrait espèces	3 000,00	
14/06	1	Assurance incendie		376,80
18/06	2	Règlement partiel facture AFRAOUI n°496		120,00
19/06	2	Achat timbres-poste et fiscaux		65,00
			5 269,00	2 169,78

6111 Achats de marchandises

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
02/06	1	Facture LARBI n°827	1 498,20	
10/06	1	Facture AFRAOUI n°496	243,90	
20/06	2	Facture MUSTAPHA n°239	1 326,00	
			3 068,10	

61254 Achats de fournitures de bureau

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
06/06	1	Papeterie	109,78	
			109,78	

6134 Primes d'assurance

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
14/06	1	Assurance incendie	376,80	
			376,80	

6144 Publicité, publications et relations publiques

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
22/06	2	Frais de publicité	243,67	
			243,67	

6145 Frais postaux et frais de télécommunications

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
19/06	2	Achat timbres-poste	45,00	
			45,00	

6167 Impôts, taxes et droits assimilés

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
19/06	2	Achat timbres fiscaux	20,00	
			20,00	

7111 Ventes de marchandises au Maroc

Date	Folio	Libellé	Débit	Crédit
08/06	1	Vente marchandise au comptant		395,40
16/06	1	Facture ZEKRI n°1		504,40
25/06	2	Avoir ZEKRI n°1	131,80	
30/06	2	Facture AZZIZ n°2		574,40
			131,80	1 474,20

Balance

Balance au 30/06/N					
COMPTES		TOTAUX		SOLDES	
N°	Intitulé	Débit	Crédit	Débiteur	Créiteur
1111	Capital social		20 000,00		20 000,00
2380	Autres immobilisations corporelles	2 486,15		2 486,15	
3421	Clients	1078,80	131,80	947,00	
4411	Fournisseurs	243,90	1 569,90		1 326,00
5141	Banques	18 126,40	5 853,72	12 272,68	
5161	Caisse	5 269,00	2 169,78	3 099,22	
6111	Achats de marchandises	3 068,10		3 068,10	
61254	Achats de fournitures de bureau	109,78		109,78	
6134	Primes d'assurance	376,80		376,80	
6144	Publicité, publications et relations publiques	243,67		243,67	
6145	Frais postaux et frais de télécommunications	45,00		45,00	
6167	Impôts, taxes et droits assimilés	20,00		20,00	
7111	Ventes de marchandises au Maroc	131,80	1 474,20		1 342,40
	TOTAUX	31 199,40	31 199,40	22 668,40	22 668,40

Exercice 4 :

On vous présente les données suivantes :

- 1- Mr Brahimi apporte 950 000 dhs qu'il dépose dans un compte bancaire ouvert en vue de la création de son entreprise.
- 2- Il emprunte auprès d'une banque 500 000 dhs qu'elle lui verse au compte bancaire de son entreprise et qui sont remboursables sur 5 ans.
- 3- Il reçoit de l'Etat une subvention d'investissement de 100 000 dhs versés au compte bancaire de son entreprise.
- 4- Il retire de la banque 25 000 dhs déposés à raison de 7 000 dhs à la caisse, et le reste dans un compte de chèques postaux.
- 5- Il achète un bâtiment pour 380 000 dhs payés par chèque bancaire.
- 6- Il achète du matériel et outillage pour 650 000 dhs payés pour la moitié par chèque bancaire et pour l'autre moitié à crédit payable sur 18 mois.
- 7- Il achète du mobilier de bureau pour 40 000 dhs, du matériel de bureau pour 23 000 dhs et du matériel informatique pour 20 000 dhs payés :
 - pour 4 000 dhs par espèces,
 - pour 10 000 dhs par chèque postal,
 - pour 30 000 dhs par chèque bancaire,
 - et pour le reste à crédit payables sur 6 mois
- 8- Il achète un camion pour 150 000 dhs payés pour la moitié par chèque bancaire et pour l'autre moitié à crédit sur 8 mois.
- 9- Il rembourse par chèques bancaires 6 500 dhs de crédit payable sur 6 mois et 9 375 dhs de crédit payable sur 8 mois.

TRAVAIL A FAIRE :

- 1- Passer dans la comptabilité de Mr Brahimi les comptes schématiques en T correspondant aux données ci-dessus, en respectant le principe de la partie double et en numérotant les comptes.
- 2- Dégager les soldes respectifs des comptes utilisés
- 3- Procéder au virement du compte 11171 « capital individuel » au compte 1117 « capital personnel »
- 4- Etablir le bilan résultant de l'ensemble des données ci-dessus.

Exercice 5 :

On vous présente les opérations suivantes effectuées par l'entreprise RAFIKI pendant le mois de juin 2003.

- 1- Le 03, elle vend des produits finis au Maroc :
 - pour 35.000 DH au client DARKAOUI dans le cadre de la facture de doit n° 830 payée comptant par espèce pour 10% (pièce de caisse n° 59) ; le reste est à payer à 30 jours.
 - et pour 28.000 DH au client HAMMOUTI dans le cadre de la facture de doit n° 831 payée comptant pour la moitié par chèque postal n° 2460, et par acceptation, pour l'autre moitié, d'une traite n° 27 échancée au 26-06-2003.
- 2- Le 05, elle vend dans le cadre de la facture de doit n° 832 des produits finis au client ROLAND en France pour 40.000 FF payés par virement bancaire (avis de crédit n° 35). A ce jour 1 FF = 1,69 DH
- 3- Le 14, elle encaisse par espèce (pièce de caisse n° 60) 900 DH de commissions payées par le client TAHIRI dans le cadre de la facture de doit n° 833
- 4- Le 18, elle envoie la facture d'avoir n° A420 concernant retour par le client de 6.000 DH de produit finis vendus dans le cadre de la facture de doit n° 830
- 5- Le 20, elle paie 1.500 DH par chèque postal n° 8240 sous forme d'avance sur commande de matières premières du groupe "A" au fournisseur JAAFAR qui lui remet un reçu n° 190
- 6- Le 21, elle achète à la librairie MODERNE dans le cadre de la facture de doit n° 286 :
 - des fournitures non stockées de bureau 350 DH
 - et des timbres-poste 70 DHces achats sont payés comptant par espèce (pièce de caisse n° 61)
- 7- Le 24, elle reçoit, dans le cadre de la facture de doit n° 560, les matières premières du groupe "A" commandées le 20-06-2003 au fournisseur JAAFAR, prix total des achats 16.000 DH paiement convenu le 30-07-2003
- 8- Le 25, elle règle par chèque postal n° 8241 au GARAGE ANDALOUSSI 800 DH de frais de réparation du véhicule de service (facture e doit correspondante n° 70)
- 9- Le 25, prélèvement personnel de l'exploitant pour 2.500 DH par espèce (pièce de caisse n° 62)
- 10- Le 26, elle reçoit de sa banque l'avis de crédit n° 96 indiquant le règlement de la traite n° 27 acceptée par le client HAMMOUTI le 03-06-2003
- 11- Le 28, elle reçoit de sa banque l'avis de débit n° 66 concernant
 - prélèvement de commissions sur services bancaires pour 250 DH
 - et paiement au titre de juin par virement bancaire de la note téléphonique pour 320 DH, des salaires pour 8.500 DH, de la note d'électricité pour 400 DH et du loyer du local commercial pour 2.000 DH.

TRAVAIL A FAIRE :

Passer, au journal classique de l'entreprise RAFIKI, les écritures correspondant aux opérations ci-dessus sur la base du modèle simplifié.

Exercice 6 :

- 1- Le 02-01-2003, l'entreprise SOFAREX est créée avec un capital de 550.000 DH déposé en banque à raison de 500.000 DH (bordereau de versement n° 1) ; le reste étant gardé en caisse (pièce n°1)
- 2- Le 08-01-2003, elle obtient un emprunt auprès de sa banque de 150.000 DH qu'elle lui verse à son compte (avis de crédit n°1) et qui est remboursable sur 7 ans
- 3- Le 10-01-2003, elle ouvre un compte chèque postal (CCP) n° 2245-13x et y dépose 34.000 DH par espèce (pièce de caisse n°2, bordereau de versement n°1)
- 4- Le 15-01-2003, elle règle par chèque bancaire n° 0125 ; 9.000 DH au titre de 6 mois de loyer d'avance (reçu n°1) concernant un local commercial
- 5- Le 16-01-2003, elle paie pour la moitié par chèque bancaire n° 0126 et pour l'autre moitié à crédits sur 8 mois, les achats suivants effectués auprès de l'entreprise ATLAL dans le cadre de la facture de doit n° 46
 - meubles de rangement : 8.500 DH
 - un bureau en bois : 1.900 DH
 - deux chaises de bureau : 400 DH
 - et une caisse enregistreuse : 8.000 DH
- 6- le 17-01-2003, elle achète dans le cadre de facture de doit n° 178 une camionnette à l'entreprise YOUSFI pour 50.000 DH comptant par chèque bancaire n° 0127 et pour 20.000 DH à crédit sur 6 mois
- 7- le 18-01-2003, elle achète à trois fournisseurs des marchandises du groupe "A" payables à 60 jours :
 - 12.000 DH (fournisseur AISSAOUI, facture de doit n° 75)
 - 17.000 DH (fournisseur ALLAY, facture de doit n° 130)
 - 22.000 DH (fournisseur BAHY, facture de doit n°150)
- 8- le 19-01-2003, elle achète au fournisseur ELWAFI, dans le cadre de la facture de doit n° 500, des emballages perdus pour 950 DH qu'elle paie par espèce (pièces de caisse n°3)
- 9- Le 22-01-2003, elle achète à deux fournisseurs des marchandises du groupe "B" payables à 30 jours :
 - 26.000 DH (fournisseur BOUBEKRI, facture de doit n° 360)
 - 19.000 DH (fournisseur BRAHIMI, facture de doit n°413)
- 10- Le 23-10-2003, elle vend à plusieurs clients au Maroc des marchandises suivant les données ci-dessous :
 - 18.500 DH (client AZIZI, facture de doit n° 1 payable à 30 jours)
 - 7.500 DH (client BASRAOUI, facture de doit n°2 réglée contre acceptation d'une traite n°1 échéanciée au 25-02-2003
 - et 12.800 DH (client ELASRI, facture de doit n°3 payée pour la moitié par espèce (pièce de caisse n°4) ; l'autre moitié est à payer au 10-03-2003
- 11- le 26-01-2003, elle accepte au fournisseur BAHY une traite n° 16 échéanciée au 20-03-2003 ; montant : 22.000 DH
- 12- le 31-01-2003, elle paie pour 120 DH par espèce (pièce de caisse n°5) la quittance d'électricité de janvier 2003
- 13- le 31-01-2003, elle paie par chèque postal n°546 : 1.500 DH de loyer du local commercial (quittance n°1).

TRAVAIL A FAIRE :

Traiter les questions suivantes sur la base du modèle normal :

- 1- Passer au journal classique de l'entreprise SOFAREX les écritures correspondant aux opérations ci-dessus, en mettant en évidence les comptes individuels de clients et de fournisseurs.
- 2- Reporter ces écritures du journal classique aux comptes schématiques du grand-livre, en mettant en évidence les comptes d'actif, de passif, de charges et de produits.
- 3- Présenter les soldes respectifs de ces comptes en T.
- 4- Etablir la balance au 31 janvier 2003.

Exercice 7

Au cours de la journée du 1^{er} novembre, la société ANIS a effectuée les opérations suivantes :

- Achat contre espèce de timbres-poste : 500 dhs ;
- Achat d'essence (non stocké) : 350 dhs ;
- Régulé en espèces expédition ONCF : 770 dhs (HT) ; TVA 20% ;
- Retiré 2 000 dhs de la BMCI ;
- Viré 3 000 dhs des chèques postaux de la BMCI ;
- Reçu avis de paiement par la BMCI d'un effet de 5000 dhs domicilié à ses guichets ;
- Reçu virement postal du client Ali : 4120 dhs ;
- Effectué un virement postal de 1 000 dhs au fournisseur RAFIKI ;
- Reçu facture du fournisseur FARID : net commercial des marchandises 6 850 dhs ; Escompte de règlement : 150 dhs ; TVA 20% port à la charge de société ANIS : 179 dhs ; TVA 7% ;
- La BMCI retourne, impayé, un effet de 4 970 dhs sur NAJI qui avait été négocié en août (frais 43 dhs) ;
- Accepté une traite de 1 700 dhs tirée par le fournisseur HAKAM ;
- Facture adressée au client DALIL : brut : 14 000 dhs ; TVA 20% ; port à sa charge : 380 dhs (forfait) TVA : 20% ; emballages consignés : 1100 dhs ;
- Régulé en espèces salaires : 8 720 dhs ;
- Ventes au comptant TTC, contre espèces : 9 520 dhs, contre chèques bancaires : 4 879 dhs, contre chèque de virements postaux : 2 975 ; TVA 20%

Etablir les journaux auxiliaires suivants de la société ANIS : Caisse- recettes, Caisse- dépenses, Banque débit et crédit, Chèques postaux- débit, Chèques- crédit, Achats, Ventes, Effets à recevoir, Entrées, Effets à recevoir- sorties et opérations diverses.