Ecole Supérieure des Affaires

Initiation au système d'information comptable
Les sociétés
Notions de TVA et de fiscalité

M. Fiévet – Y. Mine / 2015-2016 / 3 Bac Info

ESA - NAMUR

Ecole Supérieure des Affaires
Enseignement de promotion sociale
Rue du Collège, 8
5000 Namur

Tél. 081-221580 / Fax 081-223192
secretariat@esa-namur.be
http://www.esa-namur.be/

Table des matières

Chapitre 1 : le bilan
- 1.1 l'entreprise
- 1.2 les relations de l'entreprise avec les tiers
- 1.3 création de l'entreprise
- 1.4 description du bilan
- 1.5 signification du bilan

Chapitre 2 : le résultat de l'entreprise
- 2.1 produits, charges, bénéfices
- 2.2 description du compte de résultats

Chapitre 3 : obligations comptables des entreprises
- 3.1 principes généraux
- 3.2 livres et documents
  - 3.2.1 les obligations des petites entreprises
  - 3.2.2 les obligations des grandes entreprises
- 3.3 le livre journal
- 3.4 le livre des comptes ou grand livre

Chapitre 4 : la comptabilité simplifiée
- 4.1 aperçu succinct de la tva
- 4.2 les différents taux
- 4.3 comptabilisation des taxes
- 4.4 les facturiers
  - 4.4.1 le facturier d'entrée, ou journal des achats
  - 4.4.2 le facturier de sortie, ou journal des recettes

Chapitre 5 : notions générales de comptabilité en partie double
- 5.1 fonctionnement
  - 5.1.1 obligations légales
  - 5.1.2 organisation pratique
  - 5.1.3 règles générales
- 5.2 technique des comptes
- 5.3 classement des comptes
- 5.4 plan comptable simplifié

Chapitre 6 : opérations courantes
- 6.1 les documents courants
  - 6.1.1 la facture
  - 6.1.2 la note de crédit
- 6.2 opérations d'achat
  - 6.2.1 enregistrement des notes de crédit
- 6.3 opérations de vente
- 6.4 opérations financières
  - 6.4.1 les garanties
  - 6.4.2 le crédit de caisse
  - 6.4.3 le crédit d'escompte
  - 6.4.4 les opérations à tempérament
  - 6.4.5 le crédit hypothécaire
  - 6.4.6 le leasing

Chapitre 7 : les relations de l'entreprise
- 7.1 clients et fournisseurs
- 7.2 tva
- 7.3 emprunts et charges financières
- 7.4 les frais de personnel
- 7.5 relations avec les entreprises

Chapitre 8 : clôture des comptes annuels
- 8.1 principes généraux
- 8.2 amortissements
- 8.3 variations des stocks
  - 8.3.1 méthode PMP
  - 8.3.2 méthode FIFO
  - 8.3.3 méthode LIFO
- 8.4 régularisations
- 8.5 autres
- 8.6 établissement des comptes annuels

Chapitre 9 : lecture critique des comptes annuels
- 9.1 l'actif
- 9.2 le passif
- 9.3 comptes de résultats
- 9.4 enseignements du bilan
- 9.5 les masses bilantaires
- 9.6 le fonds de roulement
- 9.7 le besoin en fonds de roulement

Chapitre 10 : les sociétés
- 10.1 la constitution des sociétés
- 10.2 le plan financier
  - 10.2.1 dispositions légales
  - 10.2.2 contenu
- 10.3 les statuts de la société
- 10.4 l'attestation bancaire
- 10.5 les apports
- 10.6 immatriculation au Registre de Commerce
- 10.7 la dénomination de la société
- 10.8 le siège de la société
- 10.9 l'objet de la société
- 10.10 le capital
- 10.11 la souscription du capital
- 10.12 la libération du capital
- 10.13 le fonctionnement de la société
  - 10.13.1 l'assemblée générale
  - 10.13.2 la convocation à l'assemblée générale
  - 10.13.3 la tenue de l'assemblée générale
  - 10.13.4 les pouvoirs de l'assemblée générale
  - 10.13.5 les administrateurs et les gérants
  - 10.13.6 la nomination des administrateurs et des gérants
  - 10.13.7 les pouvoirs des administrateurs et des gérants
  - 10.13.8 les commissaires

Chapitre 11 : les différents types de sociétés
- 11.1 la SA – Société Anonyme
  - 11.1.1 constitution de la SA
  - 11.1.2 le fonctionnement de la SA
- 11.2 la SNC – Société en Nom Collectif
  - 11.2.1 administration de la société
  - 11.2.2 dissolution de la société
- 11.3 la Société en Commandite Simple
  - 11.3.1 administration de la société
- 11.4 la Société en Commandite par Actions
  - 11.4.1 administration de la société
- 11.5 la SPRL – Société Privée à Responsabilité Limitée
  - 11.5.1 constitution de la SPRL
  - 11.5.2 fonctionnement de la SPRL
- 11.6 la SC – Société Coopérative
  - 11.6.1 constitution de la SC
  - 11.6.2 fonctionnement de la SC

Chapitre 12 : le passage en société
- 12.1 opportunité de passer en société
- 12.2 pistes possibles pour exercer une activité
  - 12.2.1 indépendant en personne physique
  - 12.2.2 association de fait
  - 12.2.3 passer en société
- 12.3 considérations fiscales
- 12.4 inconvénients de passer en société
- 12.5 avantages à passer en société

Chapitre 14 : la TVA
- 14.1 concept de l'assujetti
- 14.2 petites entreprises
- 14.3 obligations de l'assujetti
- 14.4 listing annuel tva
- 14.5 régime forfaitaire
  - 14.5.1 mécanisme
  - 14.5.2 bases forfaitaires
  - 14.5.3 conditions d'admission au forfait
  - 14.5.4 secteurs ou la forfait peut être pratiqué
- 14.6 L'acquisition intracommunautaire

Chapitre 15 : éléments de fiscalité
- 15.1 structure du système fiscal belge
- 15.2 l'IPP – Impôt des Personnes Physiques
- 15.3 la déclaration
- 15.4 taxation par précomptes
- 15.5 versements anticipés
- 15.6 schéma général d'imposition
  - 15.6.1 revenus immobiliers
  - 15.6.2 revenus mobiliers
  - 15.6.3 revenus professionnels
  - 15.6.4 avantages en nature
  - 15.6.5 les profits
- 15.7 revenus imposables distinctement
- 15.8 dépenses donnant droit à une réduction d'impôt

15.8.1 frais professionnels
15.8.2 personnes à charge
15.8.3 limites maximales des déductions
15.9 décumul des revenus
15.10 calcul de l'impôt
15.11 l'ISOC – Impôt des Sociétés
15.12 sociétés assujetties à l'ISOC
15.13 base de calcul de l'impôt
15.14 montants déductibles
15.15 calcul de l'ISOC
15.16 l'impôt des personnes morales
15.17 base de l'impôt des personnes morales

Chapitre 16 : autres taxes
16.1 les accises
16.2 les écotaxes
16.3 droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe

Chapitre 17 : les incoterms

Chapitre 18 : introduction à la logistique

Chapitre 19 : le SEPA

CHAPITRE 1 : LE BILAN

1.1 L'entreprise.

Définition de l'entreprise : Groupement de personnes hiérarchisé qui met en œuvre des ressources pour produire des richesses conformément à des objectifs qui relèvent de différentes motivations (profit, recherche …).

Créer une entreprise exige des moyens
- financiers et/ou
- matériels,

apportés en premier lieu par le créateur, cet apport personnel est appelé capital.

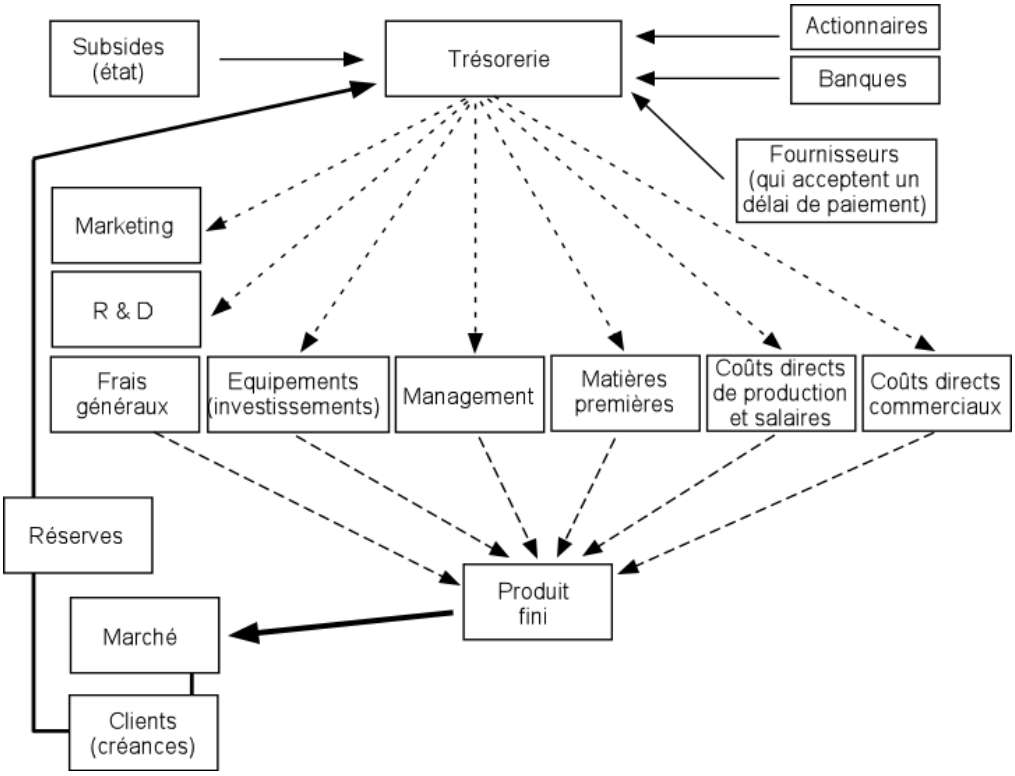
Ce capital peut également être apporté par des actionnaires extérieurs :
- pouvoirs publics
- investisseurs privés
- sociétés

Ce capital peut consister :

- en une somme d'argent que le créateur met à la disposition de son affaire;

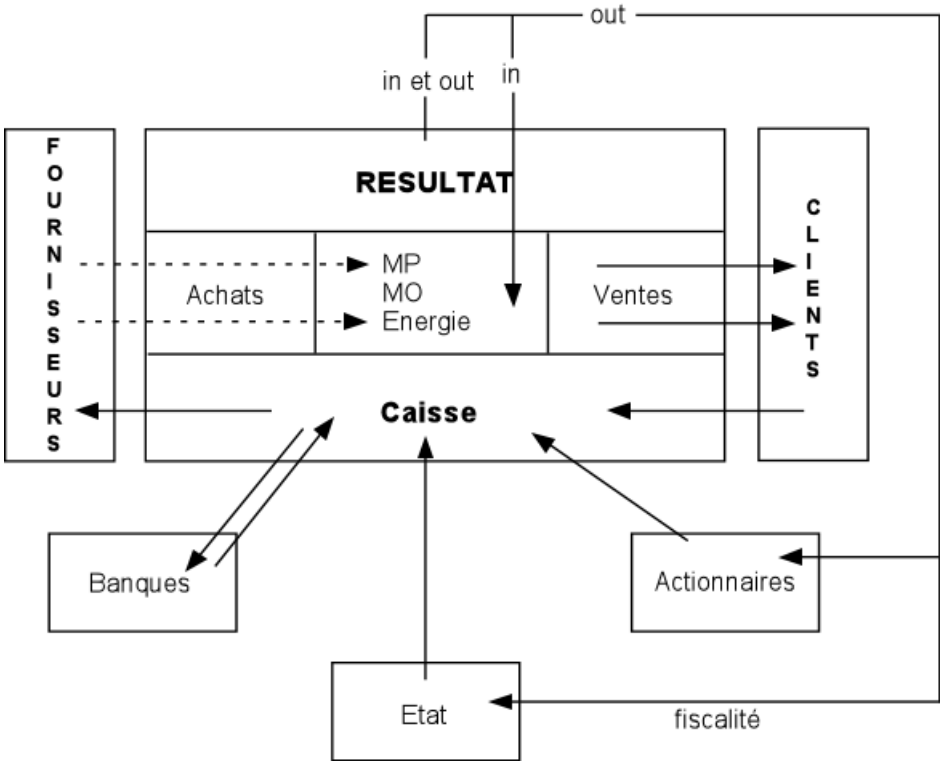
- mais aussi, éventuellement, en immeuble (un local commercial), matériel, mobilier, stock de marchandises qu'il possédait avant de lancer son affaire ;

- c'est ce capital que l'entrepreneur entend faire fructifier; il désire également le récupérer lorsqu'il cessera ses activités, majoré d'un bénéfice.



Le chiffre d'affaire généré par l'entreprise doit couvrir tous les coûts de production ; c'est le seuil de rentabilité. A ce stade, les actionnaires ne reçoivent aucun dividende.

1.2 Les relations de l'entreprise avec les tiers.



Ce schéma présente le rôle de la comptabilité générale et cerne les relations de l'entreprise avec les tiers et notamment les flux financiers existants.

La base de la comptabilité générale est constituée de documents établis de façon contradictoire et donc probablement corrects.

Définition de la comptabilité

La comptabilité est une technique d'enregistrement et de classement selon un plan adapté, de faits économiques, juridiques et financiers qui se produisent dans une entité économique et influencent, ou risquent d'influencer la composition et/ou le niveau de son patrimoine. Elle est organisée dans le but de fournir des informations de gestion. Elle informe mais ne gère pas.

1.3 Création de l'entreprise

Lors de la création de l'entreprise, son propriétaire apporte un capital qui se matérialise sous la forme d'argent ou de biens; ce qui permet de dresser le bilan de départ de l'entreprise.

Exemple : un boulanger crée sa propre affaire, sous le nom de « Au bon pain » et apporte une somme d'argent de 20.000 €, qu'il dépose sur un compte en banque ouvert au nom de "Au bon pain"; ce qui donne le bilan initial suivant :

Actif		Passif	
IX Disponible	20000	I Capital	20000
Total	20000	Total	20000

Le bilan est un tableau à deux volets, dont la partie gauche est appelée actif, et la partie droite passif.

- l'actif du bilan regroupe les avoirs et les créances,
- le passif du bilan comporte le capital et toutes les dettes de l'entreprise.

Actif		Passif
avoirs créances		capitaux dettes
Total actif	=	Total passif

Emploi des ressources	**=**	**Ressources**

Le passif montre donc les ressources et sources de financement de l'entreprise, tandis que l'actif explique comment les ressources sont employées, à quelles fins elles sont utilisées.

Vu que les diverses utilisations des ressources sont forcément équivalentes à celles-ci, il en découle que l'actif et le passif seront toujours égaux.

ACTIF DU BILAN = PASSIF DU BILAN

1.4 Description du bilan

Le bilan est un document standardisé et imposé par la loi; pour les sociétés, le bilan doit répondre à une présentation imposée, reprenant 10 rubriques à l'actif et 10 rubriques au passif. Voici les rubriques les plus courantes dans la comptabilité des PME.

Actif	Passif
III Immo corporelles VI Stocks VIII Créances à un an au plus IX Disponible	I Capital IV Réserves VIII Dettes à plus d'un an IX Dettes à un an au plus
Total	Total

Actif

les immobilisations corporelles (III) sont essentiellement constituées par

- les terrains & bâtiments
- les installations, machines & outillages
- le matériel roulant
- le mobilier

… détenus par l'entreprise (ou pris en leasing)

les stocks (VI) comprennent les matières premières, approvisionnements, marchandises et produits finis

les créances à un an au plus – à un an maximum - (VII) reprennent les montants dus à l'entreprise par ses clients, ainsi que par tout autre débiteur (associé, fisc, ...), et qui doivent être payées avant la fin de l'exercice comptable

le disponible regroupe les sommes se trouvant en compte bancaire, en C.C.P. et en caisse

Passif

le capital (I) est l'apport personnel du propriétaire de l'entreprise; dans les sociétés, il s'agit des apports réalisés par les différents associés

les réserves (IV) constituent dans les sociétés (sprl, sa, scrl) un prolongement du capital; elles proviennent de la non-distribution aux associés d'une partie du bénéfice; en particulier, la réserve légale, imposée par la loi, se constitue par un prélèvement de 5 % sur le bénéfice annuel, jusqu'à atteindre 10 % du capital souscrit;

les dettes reprennent tout ce que l'entreprise doit à ses banquiers, fournisseurs, au fisc, à la TVA, à son personnel et sont classées en deux catégories :

- celles qui viennent à échéance dans les 12 mois (dettes à un an au plus (IX)),
- celles qui viennent à échéance au-delà de cette période (dettes à plus d'un an (VIII)).

1.5 Signification du bilan.

Reprenons l'exemple de l'entreprise « Au bon pain »

Le boulanger avait créé son affaire par un apport en banque de 20.000 Euros

Avec son argent, il s'équipe de matériel pour 8.000 Euros et de mobilier pour 3.500 Euros, en payant ses fournisseurs au comptant; après ces opérations, son nouveau bilan se présentera comme suit :

Actif		Passif	
III Immo. Corporelles	11500	I Capital	20000
matériel	8000		
mobilier	3500		
IX Disponible	8500		
Total	20000	Total	20000

- le capital n'a pas changé (le boulanger n'a rien apporté de plus, ni rien repris);
- la structure de l'actif a été modifiée : moins d'argent en banque, apparition du matériel et du mobilier;
- le total du bilan reste inchangé, car il n'y a pas de ressources nouvelles.

Observez la disposition du bilan : les rubriques principales sont numérotées en chiffres romains (toujours les mêmes), et certaines rubriques sont détaillées (immobilisations corporelles, par exemple); prenez l'habitude de toujours présenter vos bilans selon ce schéma.

Le boulanger achète maintenant un stock de produits de base, pour un montant de 1.500 Euros; son fournisseur accepte qu'il paie dans 6 semaines; il a donc maintenant une dette vis-à-vis de ce fournisseur et le bilan devient :

Actif			Passif
III Immo. Corporelles	11500	I Capital	20000
matériel	8000		
mobilier	3500	IX Dette à un an au plus	1500
VI Stock	1500	fournisseur	1500
IX Disponible	8500		
Total	21500	Total	21500

L'actif et le passif ont augmenté car les ressources ont augmenté sous la forme d'une dette envers un fournisseur.

Le total est le résultat de l'addition des valeurs comprises dans les grandes catégories (chiffres romains). Les valeurs telles que celles de Matériel et Mobilier sont l'explication de la ventilation des postes à l'intérieur du point III. Ces valeurs ne sont pas comptées 2 fois.

Le bilan d'une entreprise donne un instantané de sa situation patrimoniale à un moment déterminé. L'évolution des circonstances économiques dans lesquelles l'entreprise évolue fait donc que sa situation patrimoniale change en permanence au rythme des recettes et des dépenses qu'elle rencontre.

Toutes les entreprises dressent leur bilan une fois par an, après inventaire, à la fin de l'exercice comptable qui dure normalement une année. L'entrepreneur peut tirer des situations bilantaires tous les trimestres ou tous les mois pour savoir où il en est.

Pour enregistrer les modifications des postes du bilan durant l'exercice comptable, il faut tenir un système de comptes qui sont des fiches représentant chacune une rubrique du bilan et sur lesquelles on enregistre les modifications apportées à cette rubrique en cours d'exercice, c'est-à-dire tous les mouvements internes, toutes les entrées et toutes les sorties.

Vocabulaire de base

actif, passif; ressources, emplois; bilan, exercice comptable, inventaire.
créances: ce que l'on vous doit; vous êtes le créancier, et la personne qui vous doit de l'argent est votre débiteur.
dettes: ce que vous devez à vos créanciers; vous êtes le débiteur
patrimoine: votre patrimoine est composé de vos avoirs propres, de vos créances car c'est de l'argent qui vous est dû et de vos dettes car ce sont des choses dont vous disposez et que vous n'avez pas encore payées.
immobilisations corporelles, stocks, disponible, capital, réserves.

EXERCICES

1/ Classez ces différentes valeurs en actif ou en passif. Cochez la colonne adéquate

	Actif	**Passif**
Caisse	x	
Capital		x
Caution téléphone	x	
Chèque à payer		x
Client qui doit encore payer	x	
CCP	x	
Dividendes à payer		x
Emprunt auprès d'une banque		x
Fournisseur que l'on doit encore payer		x
Garantie locative	x	
Marchandise en stock	x	
Mobilier de bureau	x	
Ordinateur	x	
Voiture	x	

2/ Etablissez le bilan à partir des données suivantes :

Immeuble : 15.000 – voiture : 850 – fournisseurs que l'on doit encore payer : 650 – camionnette : 1.200 – caisse : 120 – ccp : 500 – emprunt à la banque : 7.000 – capital : 10.020

3/ Même exercice – utilisez les numéros de rubriques

- Immeuble :	30.000	- Clients	1.800
- Capital :	25.000	- Prêt hypothécaire :	22.000
- Stock march. :	9.000	- Mobilier :	3.500
- Fournisseurs :	1.200	- Banque Fortis. :	750
- Banque Dexia :	3.150		

Note : un prêt hypothécaire est un prêt à long terme (10 à 25 ans) destiné à la construction ou à l'achat d'un immeuble.

4/ Cherchez la valeur du capital et établissez le bilan

- Stock march. :	2.245	- Banque :	1.690
- Fournisseurs :	975	- Matériel :	6.190
- Mobilier :	1.960	- Impôt à payer :	1.110

5/ Bilan de départ

Actif			Passif
IX Disponible	15625	I Capital	10000
		VIII Dettes à plus d'un an	5625
Total	15625	Total	15625

Les opérations suivantes ont été effectuées :
- achat de matériel pour 6.250 €, paiement à l'aide du disponible;
- achat d'un stock de marchandises pour 940 €, le fournisseur fait crédit;
- remboursement de 625 € du prêt, à l'aide du disponible.

Dressez le nouveau bilan.

6/ Création de la société InfoNamur. Faites les bilans successifs et observez ce qui change d'un état à l'autre.

1 janvier : apport en nature de A, immeuble de valeur 500.000 €
apport en espèces de B : 300.000 €
apport en espèces de C : 150.000 €

15 janvier : dépôt de 400.000 € sur le compte bancaire interne de l'entreprise

1 février : achat d'un véhicule pour 20.000 € au garage G. Paiement dans les 15 jours

10 février : achat de mobilier à H pour 5.000 €

15 février : paiement à G par banque

1 avril : le fournisseur H accorde un délai de paiement de 1 an ½

7/ Création de la société Garage ABC. Faites les bilans successifs et observez ce qui change d'un état à l'autre.

1 juillet : apport en nature (mobilier) de X pour 12.000 €
apport en espèces de Y pour 200.000 €
apport en espèces de 100.000 €

2 juillet : achat d'un immeuble de 51.000 € à Z

4 juillet : dépôt de 290.000 € sur le compte bancaire de la société

5 juillet : paiement à Z par la banque

12 juillet : achat d'un véhicule pour 42.000 € chez W

15 juillet : W accorde un délai de paiement de 5 mois

9/ Compléter le tableau

				débite / crédite		actif / passif
Si le compte de …..	capital	augmente,	on le		car c'est un compte de	passif
Si le compte de …..	caisse	augmente,	on le		car c'est un compte de	actif
Si le compte de …..	immeubles	augmente,	on le		car c'est un compte de	actif
Si le compte de …..	caisse	diminue	on le		car c'est un compte de	actif
Si le compte de …..	banque	augmente,	on le		car c'est un compte de	actif
Si le compte de …..	fournisseurs	augmente,	on le		car c'est un compte de	passif
Si le compte de …..	dette financière	augmente,	on le		car c'est un compte de	passif
Si le compte de …..	fournisseurs	diminue	on le		car c'est un compte de	passif
Si le compte de …..	matériel roulant	augmente,	on le		car c'est un compte de	actif
Si le compte de …..	mobilier	augmente,	on le		car c'est un compte de	actif
Si le compte de …..	dette à long terme	augmente,	on le		car c'est un compte de	passif
Si le compte de …..	banque	diminue	on le		car c'est un compte de	actif

CHAPITRE 2 : LE RESULTAT DE L'ENTREPRISE.

2.1 Produits, charges, bénéfice

A/ L'objectif normal de toute entreprise est de faire du profit qui permet à l'entrepreneur de se rémunérer pour son travail, et pour le capital qu'il a investi.

Pour réaliser ce profit, l'entrepreneur va vendre des biens ou prester des services à un prix qui lui permet de couvrir ses propres achats et ses frais de toute nature. Ces différentes opérations sont enregistrées par le compte de résultats, appelé aussi compte d'exploitation.

B/ On enregistre dans les produits tout montant provenant d'une opération ayant ou devant engendrer une recette pour l'entreprise : vente de marchandises, prestation de services (main-d'oeuvre), intérêts encaissés sur des placements d'argent, ...

Attention à ne pas confondre produits et recettes

1/ je vends des marchandises à un client : j'enregistre un produit (et une créance) = flux "physique";
2/ le client me paie : j'enregistre une recette (et j'annule la créance) = flux "financier"

C/ On enregistre dans les charges tout montant provenant d'une opération ayant ou devant engendrer une dépense (ou une perte de recette, ou d'actif) pour l'entreprise : achat de marchandises, de services, frais généraux, salaires du personnel, taxes, frais financiers.

Attention à ne pas confondre charges et dépenses

1/ j'achète des marchandises à un fournisseur : j'enregistre une charge (et une dette) = flux "physique"
2/ je paie mon fournisseur : j'enregistre une dépense (et j'annule la dette) = flux "financier"

2.2 Description du compte résultat

BENEFICE = PRODUITS - CHARGES

On peut présenter le compte de résultats de la manière suivante :

I VENTES ET PRESTATIONS (chiffre d'affaires) +

II CHARGES D'EXPLOITATION (coût des ventes) -

- achats & variations des stocks
- frais généraux (services et biens divers)
- rémunérations et charges sociales
- amortissements & réductions de valeurs
- charges diverses

III	RESULTAT D'EXPLOITATION

IV PRODUITS FINANCIERS +

V. CHARGES FINANCIERES -

IX.	RESULTAT BRUT

X. impôts sur le bénéfice -

= RESULTAT NET

- le chiffre d'affaires [CA] est constitué par le total des ventes et prestations de l'entreprise (ne pas confondre chiffre d'affaires et bénéfice);

- les achats reprennent les matières premières, approvisionnements et marchandises;

- les frais généraux reprennent essentiellement
    - le loyer des bâtiments professionnels;
    - l'entretien courant des bâtiments;
    - l'électricité, le chauffage, l'eau;
    - les frais de bureau;
    - les frais de déplacements (voiture,);
    - les frais de publicité;
    - les frais de réception (restaurant)
    - les honoraires des experts (comptables, avocat);
    - les commissions

- les rémunérations et chartes sociales reprennent les salaires, primes et avantages versés au personnel salarié de l'entreprise, ainsi que les cotisations de sécurité sociale (ONSS, assurance-loi, ...) payées par l'employeur;

- les amortissements consistent en la prise en charge de l'usure de l'immobilisé

- les charges diverses reprennent les taxes (taxes communales, par ex.), les amendes

- les charges financières reprennent les intérêts payés sur les emprunts, les frais bancaires, les escomptes, ...

Le bénéfice net de l'entreprise appartient à son propriétaire; celui-ci (ou ceux-ci, s'il s'agit d'une société) doit donc décider de son affectation. Vu que l'entreprise est redevable de ses résultats envers ses propriétaires, l'affectation du résultat comportera la présence d'un compte de dettes. Cette dette sera en augmentation si il y a bénéfice et en diminution si il y a perte.

L'entrepreneur peut s'attribuer le bénéfice qui lui revient, (dette de l'entreprise envers son propriétaire); il peut aussi décider d'affecter le bénéfice en réserve (au moins la réserve légale, ensuite d'autres réserves volontaires), ou en bénéfice reporté (cf impôts, précaution envers des frais à venir…).

Ainsi, quelle que soit l'affectation, le bénéfice fera toujours partie du passif du bilan.

Si l'entreprise réalise une perte, l'entrepreneur peut prendre diverses décisions :

- combler cette perte à l'aide de moyens personnels;
- absorber la perte par diminution de son capital (!!! pas sous le plancher requis si société);
- reporter la perte dans le bilan, en attendant des jours meilleurs; dans ce cas, la perte figure aussi au passif, sous la rubrique PERTE REPORTEE.

On peut reporter une perte à l'exercice comptable suivant *via* l'écriture suivante :

140 perte reportée (cpte de dette en diminution)	100000
à 790 perte à reporter (cpte de produit en augmentation)	100000

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES DES ENTREPRISES

3.1 Principes généraux.

La loi oblige les entreprises à tenir une comptabilité, mais adaptée à leurs besoins. Il est évident que les obligations comptables du commerçant indépendant seront moins exigeantes que celles de la P.M.E. ou de la grande entreprise.

Notre législation distingue différentes catégories d'entreprises :

Classification nationale

Sont des sociétés dotées de la personnalité juridique :

Très petites entreprises

Personnes physiques qui sont des commerçants, sociétés en nom collectif ou en commandite simple dont le chiffre d'affaires, hors T.V.A., du dernier exercice ne peut excéder 500.000,00 EUR ou 620.000,00 EUR pour celles vendant des hydrocarbures gazeux ou liquides (stations de distribution d'essence).

Comme les autres entreprises, ces « très petites entreprises » doivent tenir une comptabilité appropriée à leur exploitation, un livre financier où sont inscrits les mouvements des liquidités, un journal des achats et un journal des ventes.

Une fois par an au moins, ces entreprises sont également tenues d'établir un inventaire de tous les avoirs, créances, dettes et obligations, de même que de toutes les ressources affectées à l'exploitation.

Petites entreprises:

Il s'agit d'entreprises dotées de la personnalité juridique et n'ayant pas au cours du dernier exercice clôturé, dépassé plus d'une des limites suivantes:

- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle 50 ;
- chiffre d'affaires annuel, hots tva, 7.300.000 EUR ;
- total du bilan: 3.650.000 EUR sauf si le nombre de travailleurs occupés en moyenne annuelle dépasse 100.

Lorsque pour l'exercice précédent, une entreprise n'a pas dépassé les critères susmentionnés, elle sera considérée comme une petite société pendant l'exercice en cours et cela, même si, pour l'exercice actuel, elle ne répond plus aux critères imposés.

Lorsque l'entreprise peut être considérée comme une petite société, elle peut établir et publier ses comptes annuels selon le schéma abrégé et n'est pas obligée d'établir un rapport de gestion.

Grandes entreprises

… toutes les autres, les entreprises dont la moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés excède 100 personnes ou les entreprises qui dépassent plus d'un des critères ci-après :

- moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés: 50 ;
- chiffre d'affaires annuel (hors tva): 7 300 000 EUR ;
- total du bilan: 3 650 000 EUR.

Le schéma complet doit être utilisé par les grandes entreprises.

Exemples : classez les entreprises suivantes :	
1. artisan plombier, CA 4 70.997 €	…… entreprise
2. boulanger en SA, 2 ouvriers, CA 223.104 €	…… entreprise
3. pompiste, CA 570.155 €	…… entreprise
4. garagiste en SPRL, CA 7.400.000 €, bilan 3.700.000 €	…… entreprise

3.2 Livres et documents

<u>Les pièces justificatives.</u>

la tenue de la comptabilité s'effectue à partir de pièces justificatives; celles-ci sont, par exemple :

- une facture reçue d'un fournisseur;
- une facture établie pour un client; un extrait de compte bancaire; un relevé de caisse;
- une feuille de paie établie pour un ouvrier;
- un décompte d'impôt;
- un inventaire des stocks;
- un tableau d'amortissement; ...

Ces pièces justificatives sont transcrites dans des livres, par ordre chronologique, fidèlement et sans retard (c.-à-d. le plus vite possible), puis classées.

Une comptabilité est "normalement" constituée de journaux comptables, c'est à dire que tout document comptable doit être affecté dans un journal.
Les journaux comptables font partie des documents obligatoires. Chaque type de journal correspond à différentes natures de documents comptables.

1. Des journaux de ventes vous permettant d'enregistrer des factures clients
2. Des journaux d'achats vous permettant d'enregistrer des factures fournisseurs
3. Des journaux d'od pour les opérations diverses ne jouant pas sur les comptes de tiers
4. Des journaux financiers pour les opérations de règlements clients et/ou fournisseurs
5. Des journaux d'OD spéciales permettant la gestion des écritures automatiques de clôture ou de réouverture, de rapprochements automatiques entre factures et avoirs et acomptes

3.2.1 Les obligations des petites entreprises

Une petite entreprise peut se contenter d'une comptabilité simplifiée, et doit disposer des livres et documents suivants :

- un facturier d'entrée, qui reprend les données des différentes factures des fournisseurs, avec indication de la date, du libellé, des montants achetés, de la tva (déductible ou pas - voir le fascicule de tva), et du paiement (date - montant mode)

- un facturier de sortie, qui reprend les factures émises par l'entreprise, avec indication de la date, du libellé, des montants facturés (ventilés par taux de tva), de la tva, des autres taxes, et du paiement

- un livre financier, reprenant les mouvements journaliers des comptes bancaires, du c.c.p. et de la caisse, avec pour celle-ci indication du solde

- un livre des inventaires, reprenant l'inventaire annuel, ainsi qu'une évaluation des rubriques du bilan; il doit être complété par des tableaux d'amortissement pour les investissements

- en outre, les indépendants non soumis au **forfait** doivent tenir un journal des recettes, reprenant les ventes au comptant (sans facture); cette formalité est exigée par le code tva.

Cette comptabilité, décrite au chapitre suivant, est de moins en moins pratiquée par les spécialistes. En effet, étant très peu détaillée, elle ne peut être un véritable outil de gestion de l'entreprise. Néanmoins, elle constitue la base du système pour la rédaction des documents fiscaux, déclaration TVA en particulier.

3.2.2 Les obligations des grandes entreprises.

- Une grande entreprise doit tenir une comptabilité dite complète, en partie double, comprenant au moins, outre les facturiers, le journal des recettes et le livre des inventaires

- un livre-journal, qui reprend par ordre chronologique les enregistrements de toutes les pièces justificatives;

- un grand-livre des comptes, qui reprend les mouvements de chacun des comptes (rubriques) du bilan ou du résultat

- en outre, ces entreprises doivent présenter leurs comptes en fin d'exercice, sous la forme d'un document légal comprenant

- un compte de résultat;

- un bilan;

- une annexe au bilan, qui en détaille les rubriques.

- De plus, les sociétés doivent déposer à la centrale des bilans de la banque nationale de commerce le compte de résultat, le bilan et l'annexe; une mention de ce dépôt est

publiée au Moniteur Belge. Les grandes sociétés sont tenues de déposer le compte de résultats en version intégrale.

Forme des livres.

Différentes mesures sont prévues pour assurer l'inaltérabilité des écritures dans les livres légaux. Ces mesures sont :

- la cote, consistant à numéroter en continu toutes les pages d'un livre, avant utilisation
- le visa, consistant à inscrire sur la page de garde du livre certaines mentions : titre du livre, n° dans la série, nombre de pages, …
- le paraphe, consistant à parapher chaque page du livre.

Ces opérations sont normalement effectuées par le Greffe du Tribunal de Commerce.

Ainsi,

- tous les livres sont cotés et identifiés (ex. : sprl Durant, journal des achats, n° 3);
- le livre-journal, ou les 3 livres de la comptabilité simplifiée sont visés; il en va de même pour le livre des inventaires;
- lorsque ces livres sont tenus sur des feuilles mobiles, chacune d'elles doit être cotée, puis notées du nom de l'entreprise et de la fonction du livre, et enfin paraphée; ces feuilles sont enliassées après usage.

Aujourd'hui, la plupart des comptabilités sont informatisées. Les logiciels informatiques vendus sur le marché permettent d'enregistrer les données comptables dans les facturiers, les journaux et les comptes, puis d'effectuer la centralisation au centralisateur. La loi autorise ces pratiques, à condition de garantir l'inaltérabilité des données. La comptabilité sera donc imprimée sur des feuilles mobiles, qui seront soit traitées comme expliqué ci-dessus, soit collées dans des registres.

Les livres et les pièces doivent être conservés 10 ans.

3.3 Le livre journal

Document légal dans lequel on enregistre toutes les opérations de l’entreprise. Les inscriptions se font dans l’ordre chronologique et au jour le jour (au moins une fois par mois).

Toute écriture doit s’appuyer sur une pièce justificative.

Il est divisé en différentes colonnes ; n° opération, date, n° compte débité, n° compte crédité, n° document, compte + libellé, débit et crédit.

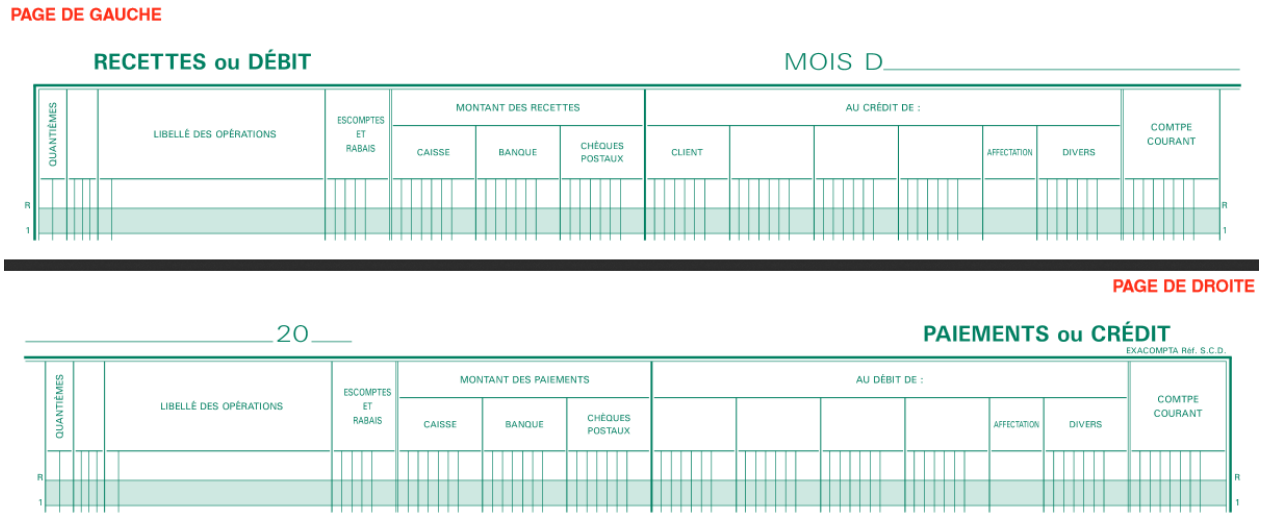
3.4 Le livre des comptes ou grand livre

Document légal dans lequel on enregistre toutes les opérations de l’entreprise. Les inscriptions se font ici selon leur nature.

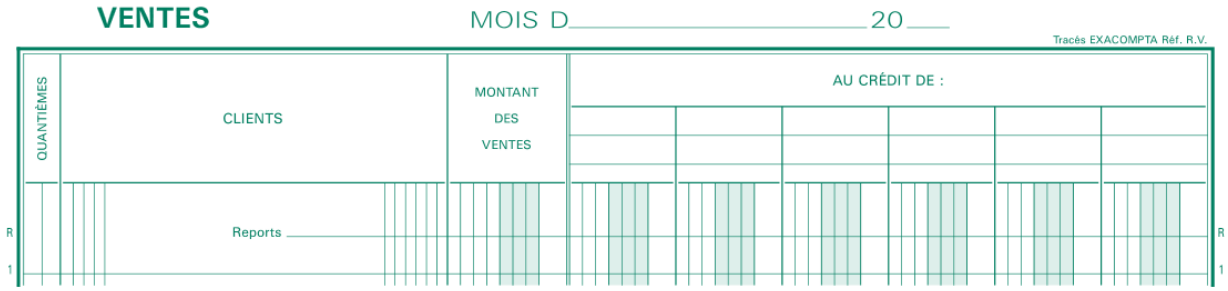
Sortes de comptes : d'avoir
de dettes
de charge
de produits
spécifiques à l'entreprise (clients et fournisseurs)

L'utilisation d'un logiciel comptable rend inutile la tenue de ces livres « papier », le logiciel édite lui-même les livres à la demande sous forme de pdf.

Exemple d'un journal de caisse



Exemple d'un journal des ventes



CHAPITRE 4 : LA COMPTABILITÉ SIMPLIFIÉE

4.1 Aperçu succinct de la tva

La tva est une taxe à la consommation acquittée par paiements fractionnés et qui est à charge du consommateur.

Elle frappe les livraisons de biens et les prestations de service faites par un assujetti dans le cadre de ses activités professionnelles.

Elle est calculée opération par opération en fonction de la base imposable et du taux en vigueur. Elle est portée en compte au client, sur la facture et séparément du prix. La base imposable se calcule remise déduite.

Sont repris dans la base imposable :
- Les frais de transport et les assurances
- Les emballages perdus

Ne sont pas repris dans la base imposable :
- Les frais d'emballage cautionnés ou consignés
- Les sommes pouvant être déduites du prix à titre d'escompte
- Les réductions de prix à la vente
- Les intérêts pour paiement tardif
- La tva en elle-même

4.2 Les différents taux

6% : biens de première nécessité (produits pharmaceutiques, animaux vivants, alimentation, hôtels, eau…)
12 % : certains biens (charbon, abonnements tv payantes, pneus de tracteurs, margarine…)
21% : tous les autres biens
0% : journaux, matériaux et produits de récupération, frais de transport

L'assujetti bénéficie du régime des déductions ; c-à-d qu'il reçoit des tva de ses clients et en paie à ses fournisseurs lors de ses achats.

L'assujetti verse à l'état pour une période donnée un solde égal à la différence entre le montant total des taxes dues sur les ventes (tva reçues) et montant total des tva qui ont grevé les dépenses professionnelles consacrées à l'exercice de son activité (tva versées).

L'assujetti doit remplir et transmettre à l'administration de la tva une déclaration mensuelle ou trimestrielle
* par voie électronique (web) via INTERVAT –
http://finances.belgium.be/fr/E-services/Intervat/- cette méthode est quasi obligatoire

* sur un formulaire n° 625 (papier) – **ssi** l'assujetti est dans l'impossibilité réelle d'utiliser le formulaire en ligne (voir modèle sur SmartSchool)

Il paiera la différence entre la tva due et la tva déductible
L'administration paiera la différence entre la tva déductible et la tva due (si le montant dépasse un certain montant, à défaut l'assujetti bénéficiera d'un crédit de tva à valoir sur sa déclaration suivante)

Le montant final doit correspondre avec le solde du compte courant admin tva.

4.3 Comptabilisation des taxes

La tva sera comptabilisée séparément des biens et services qu'elle frappe.
Lors des achats, la tva sera déductible (récupérable) et sera un avoir pour l'entreprise.
Lors des ventes, elle sera due à l'état et sera une dette.

<u>Comptes utilisés :</u>

Tva dues 451000 tva due sur ventes
451040 tva due sur note de crédit reçue

tva déductibles 411100 tva déductible ou à récupérer
411130 tva déductible sur note de crédit envoyée

en fin de période, les comptes de regroupement sont :

si tva à payer > tva déductible => dette pour l'entreprise et choix d'un compte de dettes vis-à-vis de l'administration : 451200 compte courant admin tva

si tva à payer < tva déductible => créance pour l'entreprise et choix d'un compte d'avoir : 4111200 compte courant admin tva

<u>Exemple</u>

Facturation d'une marchandise taxée à 21%, écritures chez le vendeur et chez l'acheteur

Marchandise : M
Quantité : 10
P. unit. 10.000 E

cher le vendeur

400003	client	121.000	
700003	à vente marchandise M		100.000
451100	à tva à payer (due)		21.000

chez l'acheteur

604001	achat marchandise M	100.000	
411000	tva à récupérer	21.000	
440001	à fournisseur		121.000

<u>Exercice 10</u>
Facturation d'une marchandise taxée à 12%, écritures chez le vendeur et chez l'acheteur

Marchandise M
Quantité : 50
P.unit. : 5.000
Frais de transport : 1.000

cher le vendeur

400003	client		281.120	
700003		à vente marchandise M		251.000
451100		à tva à payer (due)		30.120

chez l'acheteur

604001	achat marchandise M		251.000	
411000	tva à récupérer		30.120	
440001		à fournisseur		281.120

4.4 Les facturiers

Les facturiers sont des documents qui reprennent les données émanant des factures reçues par l'entreprise pour ses différents achats (facturier d'entrée), soit émises par l'entreprise lors de ses ventes et prestations (facturier de sortie).

Ces documents sont importants, surtout en matière de TVA; correctement tenus, ils permettent de remplir la déclaration de TVA avec rigueur et facilité.

Art 15 § 2 : "les inscriptions relatives à la comptabilité s'appuient sur des pièces justificatives, datées et conservées, selon le cas, en original ou en copie. Les inscriptions dans les registres sont faites sans retard, par ordre de dates, sans blanc ni lacune; en cas de rectification, l'écriture primitive doit rester lisible; les totaux de chaque page sont reportés en haut de la page suivante".

4.4.1 Facturier d'entrée ou journal des achats.

Pour certaines professions fonctionnant au forfait tva , le facturier d'entrée doit suivre un modèle précis. Pour les autres, le facturier doit reprendre les indications suivantes

- n° de référence de la facture (attribuée par l'assujetti);
- date de la facture;
- nom du fournisseur;
- montant total de la facture;
- montant net (hors tva, mais y compris tva non-déductible) de l'achat, avec ventilation : marchandises, frais généraux, investissements;
- montant de la tva déductible;
- montant des tva dues en régime cocontractant (art. 20)
- montant des tva reportées pour importations ce;
- montant des achats cocontractants et des importations ce;
- indication de la date du paiement, du mode (caisse, c.c.p., barque, ...) et du montant; ces indications peuvent toutefois être portées directement sur les factures, ou sur les fiches fournisseur.

4.4.2 Facturier de sortie ou journal des recettes.

Le facturier de sortie doit reprendre les indications suivantes

- n° de référence de la facture;
- date de la facture;

- nom du client;
- montant total de la facture;
- ventilation de la base taxable par taux de TVA, y compris pour les opérations exonérées;
- TVA due à l'État;
- pour le paiement, même procédé que ci-dessus.

Pour ce qui est des notes de crédit éventuelles, il est préférable de tenir des feuilles particulières, plutôt que de les inscrire dans les facturiers. Toutefois, cette dernière pratique est tolérée, dans ce cas, l'écriture se fait en rouge, ou est précédée de la mention CR.

Les logiciels comptables prennent tous ces « journaux » en charge.

CHAPITRE 5 : NOTIONS GENERALES DE COMPTABILITE EN PARTIE DOUBLE.

5.1 Fonctionnement de la comptabilité double

5.1.1 Obligations légales

En vertu des dispositions légales, les entreprise soumises à la comptabilité en partie double doivent :

- sur base de pièces justificatives
  * tenir un livre-journal
  * établir des comptes adaptés à un plan comptable minimum normalisé
  pcmn – grand livre des comptes
- établir annuellement un inventaire complet selon des règles d'évaluation stipulées par la loi ;
- dresser des comptes annuels internes (bilan, compte de résultats et annexe) conformément aux schémas définis par l'Arrêté Royal;
- pour les SA, SPRL, SCRL, (...), déposer les comptes annuels à la Centrale des Bilans de la Banque Nationale de Belgique (BNB) https://www.nbb.be/fr/centrale-des-bilans?l=fr

L'application de ces dispositions implique, au niveau de la tenue des comptes, un double travail, puisque chaque opération doit être transcrite deux fois

- une fois dans le livre-journal;
- une fois dans les comptes (minimum 2 comptes).

Le travail est donc fastidieux, et les risques d'erreur dus au recopiage sont évidents.

5.1.2 Organisation pratique

Les comptables ont donc cherché des méthodes pratiques pour s'éviter ce lourd travail. C'est ainsi qu'a été développée la technique des journaux auxiliaires. L'idée est la suivante : les opérations d'une entreprise peuvent être classées en 4 groupes :

1. les achats;
2. les ventes;
3. les opérations financières;
4. les autres, dites opérations diverses (OD); ex. : amortissements, imputation des salaires, ...

On va donc tenir non pas un, mais 4 journaux, appelés journaux auxiliaires

1. le journal des achats (= facturier d'entrée);
2. le journal des ventes (= facturier de sortie + ventes comptant);
3. le(s) journal(aux) financier(s) : journal de caisse, journal de banque, ...
4. le journal des OD.

Dans ce système, chaque pièce est enregistrée dans le journal auxiliaire correspondant. Périodiquement (mois, quinzaine, semaine, voire plus fréquemment encore), les totaux de ces journaux sont retranscrits dans le livre-journal (appelé centralisateur) et dans les comptes. Cette opération s'appelle la centralisation.

5.1.3 Règles générales

L'arrêté royal du 8 octobre 1976 (modifié) impose que la comptabilité soit tenue en respectant un certain nombre de principes généraux

- continuité de l'entreprise (going concern) : ce principe fondamental signifie que l'entreprise ayant une durée de vie illimitée, elle est un élément évolutif à long terme, les règles d'évaluation seront donc mises en oeuvre dans une perspective de continuité des activités de l'entreprise ;

- permanence des méthodes comptables : toutes les opérations de même nature seront traitées de manière identique, de manière à aboutir à des situations fiables et comparables ;

- interdiction de compensation: à quelques exceptions près, toute compensation entre actif et passif ou entre charge et produit est INTERDITE ;

- spécialité de l'exercice (« matching principle ») : les produits et les charges sont enregistrées au moment de leur acquisition ou de leur engagement ; en outre, les charges et les produits doivent être rattachés à l'exercice où elles (ils) sont nés ; ainsi, les pertes éventuelles ayant pris naissance au cours de l'exercice doivent être prises en compte, même si elles sont connues après la date de clôture ;

- principe de prudence: c'est l'application du principe selon lequel le pessimisme est plus sage que l'optimisme; donc seuls les bénéfices réalisés à la date de clôture peuvent être actés ; par contre, il sera tenu compte des risques prévisibles et des pertes éventuelles qui sont nés durant l'exercice ou des exercices antérieurs, même si ces risques ne sont connus qu'après la date de clôture (mais avant la date à laquelle on établit les comptes définitifs) ;

- les dépréciations (exemple : amortissements) seront toujours prises en compte, que l'exercice soit bénéficiaire ou déficitaire.

- image fidèle : les comptes annuels (bilan, résultat) doivent donner une image fidèle du patrimoine et des résultats de l'entreprise ; ils indiqueront, à la date de clôture de l'exercice, la nature et le montant des avoirs et droits, des dettes, obligations, engagements et moyens propres de l'entreprise, d'une part, et la nature et le montant de ses charges et produits, d'autre part, le tout évalué avec prudence, sincérité et bonne foi .

5. 2 technique des comptes

Nous avons vu, lors de l'approche élémentaire du bilan et du compte de résultats, que toute opération économique modifie le patrimoine de l'entreprise (c'est-à-dire un ou plusieurs postes bilantaires), et/ou induit des produits et des charges, éléments du résultat. Il serait bien entendu fastidieux de dresser un nouveau bilan et/ou un nouveau résultat après chaque opération; c'est pourquoi l'évolution des différentes rubriques du bilan et du compte de résultats sera suivie par l'enregistrement des opérations sur des fiches appelées «comptes».

LES COMPTES

L'instrument permettant d'enregistrer les modifications d'un poste du bilan est un compte. Cet outil enregistre tous les mouvements de cet élément entre 2 bilans.

On y enregistre la situation initiale ainsi que toutes les augmentations et toutes les diminutions subies par le compte durant la période concernée. Chaque fois que 1 E entre dans la société, en sort ou change de compte, on réalise une écriture qui concerne au moins 2 comptes, pour acter cet événement.

Dans un compte, on travaille toujours par addition. On y trouve 2 colonnes, une pour les augmentations et une pour les diminutions (on ajoute une diminution).

La colonne de gauche concerne les débits et celle de droite les crédits.

	Compte	Débit	Crédit
Si		**augmentation**	
	actif		
	=	**+**	**-**
	avoirs		
			diminution
			augmentation
	passif		
	=	**-**	**+**
	dettes		
		diminution	

Pour les comptes d'actif (d'avoir) et de charge, on enregistre les augmentations au débit et les diminutions au crédit ; pour les comptes de passif (dettes) et de produits, on enregistre les augmentations au crédit et les diminutions au débit.

Un compte est un tableau représentant un poste du bilan ou du compte de résultat, et comportant deux colonnes, celle de gauche est appelée débit (D), et celle de droite crédit (C). On peut également y trouver la date de l'opération, un numéro d'ordre (interne), le numéro et le libellé du compte.

date	n° op.	n° cpte	libellé	D	C

Dans la pratique, nous représenterons ces fiches de la manière suivante

D	C

Il existe 4 catégories de comptes :

1/ Actif et passif qui sont des comptes de bilan

Les comptes **d'actif** reprennent les rubriques figurant à l'actif du bilan; ils sont

• débités des augmentations;	**D**	**C**
• crédités des diminutions.	**+**	**-**

Les comptes de **passif** reprennent les rubriques figurant au passif du bilan; ils sont

• crédités des augmentations;	**D**	**C**
• débités des diminutions.	**-**	**+**

2/ Charges et Produits qui sont des comptes de résultats

Les comptes de **charges** sont

• débités des charges;	**D**	**C**
• crédités des éventuelles diminutions de charges.	**+**	**-**

Les comptes de **produits** sont

• crédités des produits;	**D**	**C**
• débités des éventuelles diminutions de produits.	**-**	**+**

Comptes de :	**Débité des …**	**Crédité des …**
Actif	augmentations	diminutions
Passif	diminutions	augmentations
Charges	charges	diminutions de charges
Produits	diminutions de produits	produits

Exemple : un entrepreneur crée son entreprise, en apportant lui-même 100.000 € (= son capital), représenté par un dépôt équivalent en compte bancaire. Son bilan de départ s'exprime donc comme suit

ACTIF			PASSIF
DISPONIBLE	100.000	CAPITAL	100.000
TOTAL	100.000	TOTAL	100.000

Les comptes correspondant à ce bilan sont les suivants

D	Banque	C
100000		

D	Capital	C
		100000

et les inscriptions au livre journal sont

date	**libellé**	**D**	**C**
	banque	100000	
	à capital		100000
	* ouverture des comptes *		

Le compte BANQUE COMPTE COURANT est débité de 100.000 €, et le compte CAPITAL est crédité de la même somme. Ceci est la règle absolue en comptabilité :

Quand on débite un compte, il faut en créditer un (ou plusieurs) autres pour un même montant total, de manière à ce que les débits égalent toujours les crédits.

Dans le journal, nous avons écrit le compte débité, puis « à », puis le compte crédité, ainsi que les montants, suivis d'un libellé explicatif.

L'entrepreneur s'équipe de matériel pour 8000 €, et de mobilier pour 3500 € (il reçoit une facture [1]) en payant le fournisseur à l'aide d'un chèque (il reçoit un extrait de compte [2]); les comptes se présentent comme suit (en gras, les sommes primitives)

D	Banque	C
100000		
		11500 [2]
SD 88500		

D	Capital	C
		100000
		SC 100000

D	Matériel	C
8000 [1]		
SD 8000		

D	Fournisseur	C
11500 [2]		11500 [1]

D	Mobilier	C
[1] 3500		
SD 3500		

Inscriptions au livre journal

date	Libellé	D	C
	matériel	8000	
	mobilier	3500	
	à fournisseur		11500
	- facture n° ……., du fournisseur …….. -		
	forunisseur	11500	
	à banque		11500
	- extrait banque n°……. -		

Commentaires

a) lors de la réception de la facture du fournisseur, on a passé l'écriture (1) : débit des comptes MATÉRIEL et MOBILIER (comptes d'actif qui augmentent), et crédit du compte FOURNISSEUR, signalant la dette vis-à-vis de ce dernier (compte de passif [dette] qui augmente);

b) lors de la réception de l'extrait de compte bancaire indiquant le paiement, on passe l'écriture (2) : crédit du compte BANQUE CC (compte d'actif qui diminue), et débit du compte FOURNISSEUR (suppression de la dette; compte de passif qui diminue);

Remarquez que les comptes ne sont mouvementés que lorsque la pièce justificative (facture, extrait de compte) a été reçue;

en fin d'exercice (année), on calcule les soldes des comptes en faisant la différence:

entre D et C (comptes d'actif et charge); on obtient alors un SOLDE DEBITEUR (SD);
entre C et D (compte de passif et de produit); on obtient alors SOLDE CREDITEUR (SC);

Actif		Passif	
III Immo corporelles	11500	I Capital	100000
matériel	8000		
mobilier	3500		
IX Disponible	88500		
Total	100000	Total	100000

Il est quelquefois difficile de bien distinguer débit et crédit, et donc à mouvementer correctement les comptes. Quelques « trucs » peuvent être utiles, dont celui-ci : l'entreprise étant un lieu où entrent et d'où sortent des valeurs, on peut, pour construire la comptabilité, utiliser la convention suivante

ENTRÉE DE VALEUR = DÉBIT

SORTIE DE VALEUR = CRÉDIT

5.3 Le classement des comptes

La législation comptable prévoit que les entreprises doivent tenir leurs comptes selon certaines règles strictes, conformes au plan comptable minimum normalisé (PCMN). Ce plan détaille les intitulés des différents comptes utilisés, et les classe selon un système de numérotation très précis. Chaque compte est donc identifié par un nom et un numéro.

Le PCMN distingue différentes classes de comptes

Comptes de patrimoine (bilan)

- CLASSE 1 : fonds propres (capital, réserves, ...) et emprunts à plus d'un an
- CLASSE 2 : immobilisations (immeuble, matériel, mobilier, ...)
- CLASSE 3 : Stocks
- CLASSE 4 : créances à un an au plus (clients, ...), et dettes à un an au plus (fournisseurs, TV A, fisc, personnel ...)
- CL ASSE 5 : disponible (banque, caisse, ...)

Comptes de résultats

- CLASSE 6 : charges
- CLASSE 7: produits

Comptes hors bilan

- CLASSE 0 : comptes d'ordre et d'engagements
- CLASSE 9 : comptabilité analytique

Le premier chiffre d'identification du compte indique la classe à laquelle il appartient; l'ensemble des deux premiers permet de localiser la rubrique dans le bilan ou le résultat.

Les comptes des cinq premières classes constituent les comtes de patrimoine (bilan), ceux des classes 6 & 7, les comptes de résultats.

L'entreprise doit adapter le plan comptable à ses besoins, par exemple en créant les sous-comptes nécessaires.

5.4 PLAN COMPTABLE

http://www.becompta.be/
PLAN COMPTABLE MINIMUM NORMALISE
CLASSE 1. FONDS PROPRES, PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES ET DETTES A PLUS D'UN AN
10 CAPITAL
100 Capital souscrit ou capital personnel
1000 Capital non amorti
1001 Capital amorti
101 Capital non appelé
109 Compte de l'exploitant
1090 Opérations courantes
1091 Impôts personnels
1092 Rémunérations et autres avantages
11 PRIMES D'EMISSION
12 PLUS-VALUES DE REEVALUATION
120 Plus-values de réévaluation sur immobilisations incorporelles
1200 Plus-values de réévaluation
1201 Reprises de réductions de valeur
121 Plus-values de réévaluation sur immobilisations corporelles
1210 Plus-values de réévaluation
1211 Reprises de réductions de valeur
122 Plus-values de réévaluation sur immobilisations financières
1220 Plus-values de réévaluation
1221 Reprises de réductions de valeur
123 Plus-values de réévaluation sur stocks
124 Reprises de réductions de valeur sur placements de trésorerie
13 RESERVES
130 Réserve légale
131 Réserves indisponibles
1310 Réserve pour actions propres
1311 Autres réserves indisponibles
132 Réserves immunisées
133 Réserves disponibles
1330 Réserve pour régularisation de dividendes
1331 Réserve pour renouvellement des immobilisations
1332 Réserve pour installations en faveur du personnel
1333 Réserves libres
14 BENEFICE REPORTE (ou PERTE REPORTEE)
15 SUBSIDES EN CAPITAL
150 Montants obtenus
151 Montants transférés aux résultats
16 PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES
160 Provisions pour pensions et obligations similaires
161 Provisions pour charges fiscales
162 Provisions pour grosses réparations et gros entretiens
163 à 169 Provisions pour autres risques et charges
164 Provisions pour sûretés personnelles ou réelles constituées à l'appui de dettes et d'engagements de tiers
165 Provisions pour engagements relatifs à l'acquisition ou à la cession d'immobilisations
166 Provisions pour exécution de commandes passées ou reçues
167 Provisions pour positions et marchés à terme en devises ou positions et marchés à terme en marchandises

168 Provisions pour garanties techniques attachées aux ventes et prestations déjà effectuées par l'entreprise
169 Provisions pour autres risques et charges
1690 Pour litiges en cours
1691 Pour amendes, doubles droits, pénalités
1692 Pour propre assureur
1693 Pour risques inhérents aux opérations de crédits à moyen ou long terme
1695 Provision pour charge de liquidation
1696 Provision pour départ de personnel
1699 Pour risques divers
17 DETTES A PLUS D'UN AN
170 Emprunts subordonnés
1700 Convertibles
1701 Non convertibles
171 Emprunts obligataires non subordonnés
1710 Convertibles
1711 Non convertibles
172 Dettes de location-financement et assimilés
1720 Dettes de location-financement de biens immobiliers
1721 Dettes de location-financement de biens mobiliers
1722 Dettes sur droits réels sur immeubles
173 Etablissements de crédit
1730 Dettes en compte
17300 Banque A
17301 Banque B
17302 Banque C
17303 Banque D
1731 Promesses
17310 Banque A
17311 Banque B
17312 Banque C
17313 Banque D
1732 Crédits d'acceptation
17320 Banque A
17321 Banque B
17322 Banque C
17323 Banque D
174 Autres emprunts
175 Dettes commerciales
1750 Fournisseurs : dettes en compte
17500 Entreprises apparentées
175000 Entreprises liées
175001 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
17501 Fournisseurs ordinaires
175010 Fournisseurs belges
175011 Fournisseurs C.E.E.
175012 Fournisseurs importation
1751 Effets à payer
17510 Entreprises apparentées
175100 Entreprises liées
175101 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
17511 Fournisseurs ordinaires
175110 Fournisseurs belges
175111 Fournisseurs C.E.E.
175112 Fournisseurs importation

176 Acomptes reçus sur commandes
178 Cautionnements reçus en numéraires
179 Dettes diverses
1790 Entreprises liées
1791 Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
1792 Administrateurs, gérants, associés
1794 Rentes viagères capitalisées
1798 Dettes envers les coparticipants des associations momentanées et en participation
1799 Autres dettes diverses

18 COMPTES DE LIAISON DES ETABLISSEMENTS ET SUCCURSALES

CLASSE 2. FRAIS D'ETABLISSEMENT. ACTIFS IMMOBILISES ET CREANCES A PLUS D'UN AN

20 FRAIS D'ETABLISSEMENT

200 Frais de constitution et d'augmentation de capital
2000 Frais de constitution et d'augmentation de capital
2009 Amortissements sur frais de constitution et d'augmentation de capital
201 Frais d'émission d'emprunts et primes de remboursement
2010 Agios sur emprunts et frais d'émission d'emprunts
2019 Amortissements sur agios sur emprunts et frais d'émission d'emprunts
202 Autres frais d'établissement
2020 Autres frais d'établissement
2029 Amortissements sur autres frais d'établissement
203 Intérêts intercalaires
2030 Intérêts intercalaires
2039 Amortissements sur intérêts intercalaires
204 Frais de restructuration
2040 Coût des frais de restructuration
2049 Amortissements sur frais de restructuration

21 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

210 Frais de recherche et de développement
2100 Frais de recherche et de mise au point
2108 Plus-values actées sur frais de recherche et de mise au point
2109 Amortissements sur frais de recherche et de mise au point
211 Concessions, brevets, licences, savoir-faire, marques et droits similaires
2110 Concessions, brevets, licences, savoir-faire, marques, etc...
2118 Plus-values actées sur concessions, brevets, etc...
2119 Amortissements sur concessions, brevets, etc...
212 Goodwill
2120 Coût d'acquisition
2128 Plus-values actées
2129 Amortissements sur goodwill
213 Acomptes versés

22 TERRAINS ET CONSTRUCTIONS

220 Terrains
2200 Terrains
2201 Frais d'acquisition sur terrains
2208 Plus-values actées sur terrains
2209 Amortissements et réductions de valeur
22090 Amortissements sur frais d'acquisition
22091 Réductions de valeur sur terrains
221 Constructions
2210 Bâtiments industriels
2211 Bâtiments administratifs et commerciaux
2212 Autres bâtiments d'exploitation

2213 Voies de transport et ouvrages d'art
2215 Constructions sur sol d'autrui
2216 Frais d'acquisition sur constructions
2218 Plus-values actées
22180 Sur bâtiments industriels
22181 Sur bâtiments administratifs et commerciaux
22182 Sur autres bâtiments d'exploitation
22184 Sur voies de transport et ouvrages d'art
2219 Amortissements sur constructions
22190 Sur bâtiments industriels
22191 Sur bâtiments administratifs et commerciaux
22192 Sur autres bâtiments d'exploitation
22194 Sur voies de transport et ouvrages d'art
22195 Sur constructions sur sol d'autrui
22196 Sur frais d'acquisition sur constructions
222 Terrains bâtis
2220 Valeur d'acquisition
22200 Bâtiments industriels
22201 Bâtiments administratifs et commerciaux
22202 Autres bâtiments d'exploitation
22203 Voies de transport et ouvrages d'art
22204 Frais d'acquisition des terrains à bâtir
2228 Plus-values actées
22280 Sur bâtiments industriels
22281 Sur bâtiments administratifs et commerciaux
22282 Sur autres bâtiments d'exploitation
22283 Sur voies de transport et ouvrages d'art
2229 Amortissements sur terrains bâtis
22290 Sur bâtiments industriels
22291 Sur bâtiments administratifs et commerciaux
22292 Sur autres bâtiments d'exploitation
22293 Sur voies de transport et ouvrages d'art
22294 Sur frais d'acquisition des terrains bâtis
223 Autres droits réels sur des immeubles
2230 Valeur d'acquisition
2238 Plus-values actées
2239 Amortissements
23 INSTALLATIONS, MACHINES ET OUTILLAGE
230 Installations
2300 Installations bâtiments industriels
2301 Installations bâtiments administratifs et commerciaux
2302 Installations bâtiments d'exploitation
2303 Installations voies de transport et ouvrages d'art
2300 Installation d'eau
2301 Installation d'électricité
2302 Installation de vapeur
2303 Installation de gaz
2304 Installation de chauffage
2305 Installation de conditionnement d'air
2306 Installation de chargement
231 Machines
2310 Division A
2311 Division B
2312 Division C
237 Outillage

2370 Division A
2371 Division B
2372 Division C
238 Plus-values actées
2380 Sur installations
2381 Sur machines
2382 Sur outillage
239 Amortissements
2390 Sur installations
2391 Sur machines
2392 Sur outillage
24 MOBILIER ET MATERIEL ROULANT
240 Mobilier
2400 Mobilier
24000 Mobilier des bâtiments industriels
24001 Mobilier des bâtiments administratifs et commerciaux
24002 Mobilier des autres bâtiments d'exploitation
24003 Mobilier oeuvres sociales
2401 Matériel de bureau et de service social
24010 Des bâtiments industriels
24011 Des bâtiments administratifs et commerciaux
24012 Des autres bâtiments d'exploitation
24013 Des oeuvres sociales
2408 Plus-values actées
24080 Plus-values actées sur mobilier
24081 Plus-values actées sur matériel de bureau et service social
2409 Amortissements
24090 Amortissements sur mobilier
24091 Amortissements sur matériel de bureau et service social
241 Matériel roulant
2410 Matériel automobile
24100 Voitures
24105 Camions
2411 Matériel ferroviaire
2412 Matériel fluvial
2413 Matériel naval
2414 Matériel aérien
2418 Plus-values sur matériel roulant
24180 Plus-values sur matériel automobile
24181 Idem sur matériel ferroviaire
24182 Idem sur matériel fluvial
24183 Idem sur matériel naval
24184 Idem sur matériel aérien
2419 Amortissements sur matériel roulant
24190 Amortissements sur matériel automobile
24191 Idem sur matériel ferroviaire
24192 Idem sur matériel fluvial
24193 Idem sur matériel naval
24194 Idem sur matériel aérien
25 IMMOBILISATION DETENUES EN LOCATION-FINANCEMENT ET DROITS SIMILAIRES
250 Terrains et constructions
2500 Terrains
2501 Constructions
2508 Plus-values sur emphytéose, leasing et droits similaires : terrains et constructions

2509 Amortissements et réductions de valeur sur terrains et constructions en leasing
251 Installations, machines et outillage
2510 Installations
2511 Machines
2512 Outillage
2518 Plus-values actées sur installations, machines et outillage pris en leasing
2519 Amortissements sur installations, machines et outillage pris en leasing
252 Mobilier et matériel roulant
2520 Mobilier
2521 Matériel roulant
2528 Plus-values actées sur mobilier et matériel roulant en leasing
2529 Amortissements sur mobilier et matériel roulant en leasing
26 AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES
260 Frais d'aménagements de locaux pris en location
261 Maison d'habitation
262 Réserve immobilière
263 Matériel d'emballage
264 Emballages récupérables
268 Plus-values actées sur autres immobilisations corporelles
269 Amortissements sur autres immobilisations corporelles
2690 Amortissements sur frais d'aménagement des locaux pris en location
2691 Amortissements sur maison d'habitation
2692 Amortissements sur réserve immobilière
2693 Amortissements sur matériel d'emballage
2694 Amortissements sur emballages récupérables
27 IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS ET ACOMPTES VERSES
270 Immobilisations en cours
2700 Constructions
2701 Installations, machines et outillage
2702 Mobilier et matériel roulant
2703 Autres immobilisations corporelles
271 Avances et acomptes versés sur immobilisations en cours
28 IMMOBILISATIONS FINANCIERES
280 Participations dans des entreprises liées
2800 Valeur d'acquisition (peut être subdivisé par participation)
2801 Montants non appelés (idem)
2808 Plus-values actées (idem)
2809 Réductions de valeurs actées (idem)
281 Créances sur des entreprises liées
2810 Créances en compte
2811 Effets à recevoir
2812 Titres à revenu fixes
2817 Créances douteuses
2819 Réductions de valeurs actées
282 Participations dans des entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
2820 Valeur d'acquisition (peut être subdivisé par participation)
2821 Montants non appelés (idem)
2828 Plus-values actées (idem)
2829 Réductions de valeurs actées (idem)
283 Créances sur des entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
2830 Créances en compte
2831 Effets à recevoir
2832 Titres à revenu fixe
2837 Créances douteuses

2839 Réductions de valeurs actées
284 Autres actions et parts
2840 Valeur d'acquisition
2841 Montants non appelés
2848 Plus-values actées
2849 Réductions de valeur actées
285 Autres créances
2850 Créances en compte
2851 Effets à recevoir
2852 Titres à revenu fixe
2857 Créances douteuses
2859 Réductions de valeur actées
288 Cautionnements versés en numéraires
2880 Téléphone, télefax, télex
2881 Gaz
2882 Eau
2883 Electricité
2887 Autres cautionnements versés en numéraires
29 CREANCES A PLUS D'UN AN
290 Créances commerciales
2900 Clients
29000 Créances en compte sur entreprises liées
29001 Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
29002 Sur clients Belgique
29003 Sur clients C.E.E.
29004 Sur clients exportation hors C.E.E.
29005 Créances sur les coparticipants (associations momentanées)
2901 Effets à recevoir
29010 Sur entreprises liées
29011 Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
29012 Sur clients Belgique
29013 Sur clients C.E.E.
29014 Sur clients exportation hors C.E.E.
2905 Retenues sur garanties
2906 Acomptes versés
2907 Créances douteuses (à ventiler comme clients 2900)
2909 Réductions de valeur actées (à ventiler comme clients 2900)
291 Autres créances
2910 Créances en compte
29100 Sur entreprises liées
29101 Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
29102 Sur autres débiteurs
291020 .....
291021 .....
2911 Effets à recevoir
29110 Sur entreprises liées
29111 Sur entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
29112 Sur autres débiteurs
2912 Créances résultant de la cession d'immobilisations données en leasing
2917 Créances douteuses
2919 Réductions de valeur actées
CLASSE 3. STOCK ET COMMANDES EN COURS D'EXECUTION
30 APPROVISIONNEMENTS - MATIERES PREMIERES
300 Valeur d'acquisition

309 Réductions de valeur actées
31 APPROVISIONNEMENTS ET FOURNITURES
310 Valeur d'acquisition
3100 Matières d'approvisionnement
3101 Energie, charbon, coke, Mazout, essence, propane
3102 Produits d'entretien
3103 Fournitures diverses et petit outillage
3104 Imprimés et fournitures de bureau
3105 Fournitures de services sociaux
3106 Emballages commerciaux
31060 Emballages perdus
31061 Emballages récupérables
319 Réductions de valeur actées
32 EN COURS DE FABRICATION
320 Valeur d'acquisition
3200 Produits semi-ouvrés
3201 Produits en cours de fabrication
3202 Travaux en cours
3205 Déchets
3206 Rebuts
3209 Travaux en association momentanée
329 Réductions de valeur actées
33 PRODUITS FINIS
330 Valeur d'acquisition
3300 Produits finis
339 Réductions de valeur actées
34 MARCHANDISES
340 Valeur d'acquisition
3400 Groupe A
3401 Groupe B
3402 Groupe C
349 Réductions de valeur actées
35 IMMEUBLES DESTINES A LA VENTE
350 Valeur d'acquisition
3500 Immeuble A
3501 Immeuble B
3502 Immeuble C
351 Immeubles construits en vue de leur revente
3510 Immeuble A
3511 Immeuble B
3512 Immeuble C
359 Réductions de valeurs actées
36 ACOMPTES VERSES SUR ACHATS POUR STOCKS
360 Acomptes versés (à ventiler éventuellement par catégorie)
369 Réductions de valeur actées
37 COMMANDES EN COURS D'EXECUTION
370 Valeur d'acquisition
371 Bénéfice pris en compte
379 Réductions de valeur actées
CLASSE 4. CREANCES ET DETTES A UN AN AU PLUS
40 CREANCES COMMERCIALES
400 Clients
4007 Rabais, remises, ristournes à accorder et autres notes de crédit à établir
4008 Créances résultant de livraisons de biens (associations momentanées)
401 Effets à recevoir

4010 Effets à recevoir
4013 Effets à l'encaissement
4015 Effets à l'escompte
402 Clients, créances courantes, entreprises apparentées, administrateurs et gérants
4020 Entreprises liées
4021 Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
4022 Administrateurs et gérants d'entreprise
403 Effets à recevoir sur entreprises apparentées et administrateurs et gérants
4030 Entreprises liées
4031 Autres entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
4032 Administrateurs et gérants de l'entreprise
404 Produits à recevoir (factures à établir)
405 Clients : retenues sur garanties
406 Acomptes versés
407 Créances douteuses
408 Compensation clients
409 Réductions de valeur actées
41 AUTRES CREANCES
410 Capital appelé, non versé
4100 Appels de fonds
4101 Actionnaires défaillants
411 T.V.A. à récupérer
4110 T.V.A. due
4111 T.V.A. déductible
4112 Compte courant administration T.V.A.
4118 Taxe d'égalisation due
412 Impôts et versements fiscaux à récupérer
4120 à 4124 Impôts belges sur le résultat
4125 à 4127 Autres impôts belges
4128 Impôts étrangers
414 Produits à recevoir
416 Créances diverses
4160 Associés (compte d'apport en société)
4161 Avances et prêts au personnel
4162 Compte courant des associés en S.P.R.L.
4163 Compte courant des administrateurs et gérants
4164 Créances sur sociétés apparentées
4166 Emballages et matériel à rendre
4167 Etat et établissements publics
41670 Subsides à recevoir
41671 Autres créances
4168 Rabais, ristournes, remises à obtenir et autres avoirs non encore reçus
417 Créances douteuses
418 Cautionnements versés en numéraires
419 Réductions de valeur actées
42 DETTES A PLUS D'UN AN ECHEANT DANS L'ANNEE
420 Emprunts subordonnés
4200 Convertibles
4201 Non convertibles
421 Emprunts obligataires non subordonnés
4210 Convertibles
4211 Non convertibles
422 Dettes de location-financement et assimilées
4220 Financement de biens immobiliers
4221 Financement de biens mobiliers

423 Etablissements de crédit
4230 Dettes en compte
4231 Promesses
4232 Crédits d'acceptation
424 Autres emprunts
425 Dettes commerciales
4250 Fournisseurs
4251 Effets à payer
426 Cautionnements reçus en numéraires
429 Dettes diverses
4290 Entreprises liées
4291 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
4292 Administrateurs, gérants, associés
4299 Autres dettes
43 DETTES FINANCIERES
430 Etablissements de crédit. Emprunts en compte à terme fixe
431 Etablissements de crédit. Promesses
432 Etablissements de crédit. Crédits d'acceptation
433 Etablissements de crédit. Dettes en compte courant
439 Autres emprunts
44 DETTES COMMERCIALES
440 Fournisseurs
4400 Entreprises apparentées
44000 Entreprises liées
44001 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
4401 Fournisseurs ordinaires
44010 Fournisseurs belges
44011 Fournisseurs CEE
44012 Fournisseurs importation
4402 Dettes envers les coparticipants (associations momentanées)
4403 Fournisseurs - retenues de garanties
441 Effets à payer
4410 Entreprises apparentées
44100 Entreprises liées
44101 Entreprises avec lesquelles il existe un lien de participation
4411 Fournisseurs ordinaires
44110 Fournisseurs belges
44111 Fournisseurs CEE
44112 Fournisseurs importation
444 Factures à recevoir
446 Acomptes reçus
448 Compensations fournisseurs
45 DETTES FISCALES, SALARIALES ET SOCIALES
450 Dettes fiscales estimées
4501 à 4504 Impôts sur le résultat
4505 à 4507 Autres impôts en Belgique
4508 Impôts à l'étranger
451 T.V.A. à payer
4510 T.V.A. due
4511 T.V.A. déductible
4512 Compte courant administration T.V.A.
4518 Taxe d'égalisation due
452 Impôts et taxes à payer
4520 à 4524 Autres impôts sur le résultat
4525 à 4527 Autres impôts et taxes en Belgique

45250 Précompte immobilier
45251 Impôts communaux à payer
45252 Impôts provinciaux à payer
45253 Autres impôts et taxes à payer
4528 Impôts et taxes à l'étranger
453 Précomptes retenus
4530 Précompte professionnel retenu sur rémunérations
4531 Précompte professionnel retenu sur tantièmes
4532 Précompte mobilier retenu sur dividendes attribués
4533 Précompte mobilier retenu sur intérêts payés
4538 Autres précomptes retenus
454 Office National de la Sécurité Sociale
4540 Arriérés
4541 1er trimestre
4542 2ème trimestre
4543 3ème trimestre
4544 4ème trimestre
455 Rémunérations
4550 Administrateurs, gérants et commissaires (non réviseurs)
4551 Direction
4552 Employés
4553 Ouvriers
456 Pécules de vacances
4560 Direction
4561 Employés
4562 Ouvriers
459 Autres dettes sociales
4590 Provision pour gratifications de fin d'année
4591 Départs de personnel
4592 Oppositions sur rémunérations
4593 Assurances relatives au personnel
45930 Assurance loi
45931 Assurance salaire garanti
45932 Assurance groupe
45933 Assurances individuelles
4594 Caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants
4597 Dettes et provisions sociales diverses
46 ACOMPTES RECUS SUR COMMANDES
47 DETTES DECOULANT DE L'AFFECTATION DES RESULTATS
470 Dividendes et tantièmes d'exercices antérieurs
471 Dividendes de l'exercice
472 Tantièmes de l'exercice
473 Autres allocataires
48 DETTES DIVERSES
480 Obligations et coupons échus
481 Actionnaires - capital à rembourser
482 Participation du personnel à payer
483 Acomptes reçus d'autres tiers à moins d'un an
486 Emballages et matériel consignés
488 Cautionnements reçus en numéraires
489 Autres dettes diverses
49 COMPTES DE REGULARISATION ET COMPTES D'ATTENTE
490 Charges à reporter (à subdiviser par catégorie de charges)
491 Produits acquis
4910 Produits d'exploitation

49100 Ristournes, rabais à obtenir
49101 Commissions à obtenir
49102 Autres produits d'exploitation (redevances par exemple)
4911 Produits financiers
49110 Intérêts courus et non échus sur prêts et débits
49111 Autres produits financiers
492 Charges à imputer (à subdiviser par catégorie de charges)
493 Produits à reporter
4930 Produits d'exploitation à reporter
4931 Produits financiers à reporter
499 Comptes d'attente
4990 Compte d'attente
4991 Compte de répartition périodique des charges
4999 Transferts d'exercice
CLASSE 5. PLACEMENTS DE TRESORERIE ET DE VALEURS DISPONIBLES
50 ACTIONS PROPRES
51 ACTIONS ET PARTS
510 Valeur d'acquisition
511 Montants non appelés
519 Réductions de valeur actées
52 TITRES A REVENUS FIXES
520 Valeur d'acquisition
529 Réductions de valeur actées
53 DEPOTS A TERME
530 De plus d'un an
531 De plus d'un mois et à un an au plus
532 D'un mois au plus
539 Réductions de valeur actées
54 VALEURS ECHUES A L'ENCAISSEMENT
540 Chèques à encaisser
541 Coupons à encaisser
55 ETABLISSEMENTS DE CREDIT.
550 à 559 Comptes ouverts auprès des divers établissements, à subdiviser en :
..... 0 Comptes courants
..... 1 Chèques émis
..... 9 Réductions de valeur actées
56 OFFICE DES CHEQUES POSTAUX
560 Compte courant
561 Chèques émis
57 CAISSES
570 à 577 Caisses - espèces (0 - centrale ; 7 - succursales et agences)
578 Caisses - timbres (0 - fiscaux ; 1 - postaux)
58 VIREMENTS INTERNES
CLASSE 6. - CHARGES
60 APPROVISIONNEMENTS ET MARCHANDISES
600 Achats de matières premières
601 Achats de fournitures
602 Achats de services, travaux et études
603 Sous-traitances générales
604 Achats de marchandises
605 Achats d'immeubles destinés à la revente
608 Remises, ristournes et rabais obtenus sur achats
609 Variations de stocks
6090 De matières premières
6091 De fournitures

6094 De marchandises
6095 D'immeubles destinés à la vente
61 SERVICES ET BIENS DIVERS
610 Loyers et charges locatives
6100 Loyers divers
6101 Charges locatives (assurances, frais de confort, ...)
611 Entretien et réparation (fournitures et prestations)
612 Fournitures faites à l'entreprise
6120 Eau, gaz, électricité, vapeur
61200 Eau
61201 Gaz
61202 Electricité
61203 Vapeur
6121 Téléphone, télégrammes, télex, téléfax, frais postaux
61210 Téléphone
61211 Télégrammes
61212 Télex et téléfax
61213 Frais postaux
6122 Livres, bibliothèque
6123 Imprimés et fournitures de bureau (si non comptabilisé au 601)
613 Rétributions de tiers
6130 Redevances et royalties
61300 Redevances pour brevets, licences, marques, accessoires
61301 Autres redevances (procédés de fabrication)
6131 Assurances non relatives au personnel
61310 Assurance incendie
61311 Assurance vol
61312 Assurance autos
61313 Assurance crédit
61314 Assurances frais généraux
6132 Divers
61320 Commissions aux tiers
61321 Honoraires d'avocats, d'experts, etc ...
61322 Cotisations aux groupements professionnels
61323 Dons, libéralités, ...
61324 Frais de contentieux
61325 Publications légales
6133 Transports et déplacements
61330 Transports de personnel
61331 Voyages, déplacements, représentations
6134 Personnel intérimaire
614 Annonces, publicité, propagande et documentation
6140 Annonces et insertions
6141 Catalogues et imprimés
6142 Echantillons
6143 Foires et expositions
6144 Primes
6145 Cadeaux à la clientèle
6146 Missions et réceptions
6147 Documentation
615 Sous-traitants
6150 Sous-traitants pour activités propres
6151 Sous-traitants d'associations momentanées (coparticipants)
6152 Quote-part bénéficiaire des coparticipants
61700 Personnel intérimaire et personnes mises à la disposition de l'entreprise

61800 Rémunérations, primes pour assurances extralégales, pensions de retraite et de survie des administrateurs, gérants et associés actifs qui ne sont pas attribuées en vertu d'un contrat de travail
62 REMUNERATIONS, CHARGES SOCIALES ET PENSIONS
620 Rémunérations et avantages sociaux directs
6200 Administrateurs ou gérants
6201 Personnel de direction
6202 Employés
6203 Ouvriers
6204 Autres membres du personnel
621 Cotisations patronales d'assurances sociales
6210 Sur salaires
6211 Sur appointements et commissions
622 Primes patronales pour assurances extralégales
623 Autres frais de personnel
6230 Assurances du personnel
62300 Assurances loi, responsabilité civile, chemin du travail
62301 Assurance salaire garanti
62302 Assurances individuelles
6231 Charges sociales diverses
62310 Jours fériés payés
62311 Salaire hebdomadaire garanti
62312 Allocations familiales complémentaires
6232 Charges sociales des administrateurs, gérants et commissaires
62320 Allocations familiales complémentaires pour non salariés
62321 Lois sociales pour indépendants
62322 Divers
624 Pensions de retraite et de survie
6240 Administrateurs et gérants
6241 Personnel
625 Provision pour pécule de vacances
6250 Dotations
6251 Utilisations et reprises
63 AMORTISSEMENTS, REDUCTIONS DE VALEUR ET PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES
630 Dotations aux amortissements et aux réductions de valeur sur immobilisations
6300 Dotations aux amortissements sur frais d'établissement
6301 Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles
6302 Dotations aux amortissements sur immobilisations corporelles
6308 Dotations aux réductions de valeur sur immobilisations incorporelles
6309 Dotations aux réductions de valeur sur immobilisations corporelles
631 Réductions de valeur sur stocks
6310 Dotations
6311 Reprises
632 Réductions de valeur sur commandes en cours d'exécution
6320 Dotations
6321 Reprises
633 Réductions de valeur sur créances commerciales à plus d'un an
6330 Dotations
6331 Reprises
634 Réductions de valeur sur créances commerciales à un an au plus
6340 Dotations
6341 Reprises
635 Provisions pour pensions et obligations similaires
6350 Dotations

6351 Utilisations et reprises
636 Provisions pour grosses réparations et gros entretiens
6360 Dotations
6361 Utilisations et reprises
637 Provisions pour autres risques et charges
6370 Dotations
6371 Utilisations et reprises
64 AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION
640 Charges fiscales d'exploitation
6400 Taxes et impôts directs
64000 Taxes sur autos et camions
6401 Taxes et impôts indirects
64010 Timbres fiscaux pris en charge par la firme
64011 Droits d'enregistrement
64012 T.V.A. non déductible
6402 Impôts provinciaux et communaux
64020 Taxe sur la force motrice
64021 Taxe sur le personnel occupé
6403 Taxes diverses
641 Moins-values sur réalisations courantes d'immobilisations corporelles
642 Moins-values sur réalisations de créances commerciales
643 à 648 Charges d'exploitations diverses
649 Charges d'exploitation portées à l'actif au titre de restructuration
65 CHARGES FINANCIERES
650 Charges des dettes
6500 Intérêts, commissions et frais afférents aux dettes
6501 Amortissements des agios et frais d'émission d'emprunts
6502 Autres charges de dettes
6503 Intérêts intercalaires portés à l'actif
651 Réductions de valeur sur actifs circulants
6510 Dotations
6511 Reprises
652 Moins-values sur réalisation d'actifs circulants
653 Charges d'escompte de créances
654 Différences de change
655 Ecarts de conversion des devises
656 Frais de banques, de chèques postaux
657 Commissions sur ouvertures de crédit, cautions, avals
658 Frais de vente des titres
66 CHARGES EXCEPTIONNELLES
660 Amortissements et réductions de valeur exceptionnels
6600 Sur frais d'établissement
6601 Sur immobilisations incorporelles
6602 Sur immobilisations corporelles
661 Réductions de valeur sur immobilisations financières
662 Provisions pour risques et charges exceptionnels
663 Moins-values sur réalisation d'actifs immobilisés
6630 Sur immobilisations incorporelles
6631 Sur immobilisations corporelles
6632 Sur immobilisations détenues en location-financement et droits similaires
6633 Sur immobilisations financières
6634 Sur immeubles acquis ou construits en vue de la revente
664 à 668 Autres charges exceptionnelles
664 Pénalités et amendes diverses
665 Différence de charge

669 Charges exceptionnelles transférées à l'actif en frais de restructuration
67 IMPOTS SUR LE RESULTAT
670 Impôts belges sur le résultat de l'exercice
6700 Impôts et précomptes dus ou versés
6701 Excédent de versements d'impôts et précomptes porté à l'actif
6702 Charges fiscales estimées
671 Impôts belges sur le résultat d'exercices antérieurs
6710 Suppléments d'impôts dus ou versés
6711 Suppléments d'impôts estimés
6712 Provisions fiscales constituées
672 Impôts étrangers sur le résultat de l'exercice
673 Impôts étrangers sur le résultat d'exercices antérieurs
68 TRANSFERTS AUX RESERVES IMMUNISEES
69 AFFECTATION DES RESULTATS
690 Perte reportée de l'exercice précédent
691 Dotation à la réserve légale
692 Dotation aux autres réserves
693 Bénéfice à reporter
694 Rémunération du capital
695 Administrateurs ou gérants
696 Autres allocataires
CLASSE 7. - PRODUITS
70 CHIFFRE D'AFFAIRES
700 à 707 Ventes et prestations de services
700 Ventes de marchandises
7000 Ventes en Belgique
7001 Ventes dans les pays membres de la C.E.E.
7002 Ventes à l'exportation
701 Ventes de produits finis
7010 Ventes en Belgique
7011 Ventes dans les pays membres de la C.E.E.
7012 Ventes à l'exportation
702 Ventes de déchets et rebuts
7020 Ventes en Belgique
7021 Ventes dans les pays membres de la C.E.E.
7022 Ventes à l'exportation
703 Ventes d'emballages récupérables
704 Facturations des travaux en cours (associations momentanées)
705 Prestations de services
7050 Prestations de services en Belgique
7051 Prestations de services dans les pays membres de la C.E.E.
7052 Prestations de services en vue de l'exportation
706 Pénalités et dédits obtenus par l'entreprise
708 Remises, ristournes et rabais accordés
7080 Sur ventes de marchandises
7081 Sur ventes de produits finis
7082 Sur ventes de déchets et rebuts
7083 Sur prestations de services
7084 Mali sur travaux facturés aux associations momentanées
71 VARIATION DES STOCKS ET DES COMMANDES EN COURS D'EXECUTION
712 Des en cours de fabrication
713 Des produits finis
715 Des immeubles construits destinés à la vente
717 Des commandes en cours d'exécution
7170 Commandes en cours - Coût de revient

71700 Coût des commandes en cours d'exécution
71701 Coût des travaux en cours des associations momentanées
7171 Bénéfices portés en compte sur commandes en cours
71710 Sur commandes en cours d'exécution
71711 Sur travaux en cours des associations momentanées
72 PRODUCTION IMMOBILISEE
720 En frais d'établissement
721 En immobilisations incorporelles
722 En immobilisations corporelles
723 En immobilisations en cours
74 AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION
740 Subsides d'exploitation et montants compensatoires
741 Plus-values sur réalisations courantes d'immobilisations corporelles
742 Plus-values sur réalisations de créances commerciales
743 à 749 Produits d'exploitation divers
743 Produits de services exploités dans l'intérêt du personnel
744 Commissions et courtages
745 Redevances pour brevets et licences
746 Prestations de services (transports, études, etc...)
747 Revenus des immeubles affectés aux activités non professionnelles
748 Locations diverses à caractère professionnel
749 Produits divers
7490 Bonis sur reprises d'emballages consignés
7491 Bonis sur travaux en associations momentanées
75 PRODUITS FINANCIERS
750 Produits des immobilisations financières
7500 Revenus des actions
7501 Revenus des obligations
7502 Revenus des créances à plus d'un an
751 Produits des actifs circulants
752 Plus-values sur réalisations d'actifs circulants
753 Subsides en capital et en intérêts
754 Différences de change
755 Ecarts de conversion des devises
756 à 759 Produits financiers divers
756 Produits des autres créances
757 Escomptes obtenus
76 PRODUITS EXCEPTIONNELS
760 Reprises d'amortissements et de réductions de valeur
7600 Sur immobilisations incorporelles
7601 Sur immobilisations corporelles
761 Reprises de réductions de valeur sur immobilisations financières
762 Reprises de provisions pour risques et charges exceptionnelles
763 Plus-values sur réalisation d'actifs immobilisés
7630 Sur immobilisations incorporelles
7631 Sur immobilisations corporelles
7632 Sur immobilisations financières
764 Autres produits exceptionnels
77 REGULARISATIONS D'IMPOTS ET REPRISES DE PROVISIONS FISCALES
771 Impôts belges sur le résultat
7710 Régularisations d'impôts dus ou versés
7711 Régularisations d'impôts estimés
7712 Reprises de provisions fiscales
773 Impôts étrangers sur le résultat
79 AFFECTATION AUX RESULTATS

790 Bénéfice reporté de l'exercice précédent
791 Prélèvement sur le capital et les primes d'émission
792 Prélèvement sur les réserves
793 Perte à reporter
794 Intervention d'associés (ou du propriétaire) dans la perte

CLASSE 0. DROITS ET ENGAGEMENTS HORS BILAN

00 GARANTIES CONSTITUEES PAR DES TIERS POUR COMPTE DE L'ENTREPRISE

000 Créanciers, bénéficiaires de garanties de tiers
001 Tiers constituants de garanties pour compte de l'entreprise

01 GARANTIES CONSTITUEES POUR COMPTE DE TIERS

010 Débiteurs pour engagements sur effets
011 Créanciers d'engagements sur effets
0110 Effets cédés par l'entreprise sous endos
0111 Autres engagements sur effets en circulation
012 Débiteurs pour autres garanties personnelles
013 Créanciers d'autres garanties personnelles

02 GARANTIES REELLES CONSTITUEES SUR AVOIRS PROPRES

020 Créanciers de l'entreprise, bénéficiaires de garanties réelles
021 Garanties réelles constituées pour compte propre
022 Créanciers de tiers, bénéficiaires de garanties réelles
023 Garanties réelles constituées pour compte de tiers

03 GARANTIES RECUES

030 Dépôts statutaires
031 Déposants statutaires
032 Garanties reçues
033 Constituants de garanties

04 BIENS ET VALEURS DETENUS PAR DES TIERS EN LEUR NOM MAIS AUX RISQUES ET PROFITS DE L'ENTREPRISE

040 Tiers, détenteurs en leur nom mais aux risques et profits de l'entreprise de biens et de valeurs
041 Biens et valeurs détenus par des tiers en leur nom mais aux risques et profits de l'entreprise

05 ENGAGEMENTS D'ACQUISITION ET DE CESSION D'IMMOBILISATION

050 Engagements d'acquisition
051 Créanciers d'engagements d'acquisition
052 Débiteurs pour engagements de cession
053 Engagements de cession

06 MARCHES A TERME

060 Marchandises achetées à terme - à recevoir
061 Créanciers pour marchandises achetées à terme
062 Débiteurs pour marchandises vendues à terme - à livrer
063 Marchandises vendues à terme - à livrer
064 Devises achetées à terme - à recevoir
065 Créanciers pour devises achetées à terme
066 Débiteurs pour devises vendues à terme
067 Devises vendues à terme - à livrer

07 BIENS ET VALEURS DE TIERS DETENUS PAR L'ENTREPRISE

070 Droits d'usage à long terme
0700 Sur terrains et constructions
0701 Sur installations, machines et outillage
0702 Sur mobilier et matériel roulant
071 Créanciers de loyers et redevances
072 Biens et valeurs de tiers reçus en dépôt, en consignation, ou à façon
073 Commettants et déposants de biens et valeurs
074 Biens et valeurs détenus pour compte ou aux risques et profits de tiers

075 Créanciers de biens et valeurs détenus pour compte de tiers ou à leurs risques et profits
09 DROITS ET ENGAGEMENTS DIVERS

Exercice 11 (ne met en jeu que des comptes de patrimoine)

Je crée une SPRL avec un capital de 50000 €, et un emprunt de 8000 € remboursable en 5 ans. Ces montants ont été déposés sur un compte en banque. Mes premières opérations sont les suivantes :

- achat de matériel pour 10000 €; le fournisseur est payé par virement bancaire;
- achat d'une camionnette pour 8000 €; le fournisseur accepte un délai de paiement d'un mois;
- retrait de 500 € à la banque pour créer une caisse.

Etablissez le bilan initial; ouvrez les comptes, et indiquez les mouvements; tirez les soldes et dressez le bilan final,

CHAPITRE 6 : OPERATIONS COURANTES

Dans la comptabilité d'une entreprise, il y a des opérations qui reviennent tout le temps : ce sont les achats, les ventes et les paiements; il faut y incorporer les problèmes liés à la TVA, puisque celle-ci est présente dans les achats et les ventes. Nous allons décrire ici leur enregistrement dans les comptes.

6.1 Les documents courants

6.1.1 La facture

Ce qui fait qu'un document est vraiment une facture tient à la présence d'une série de mentions légales.

Il est prudent d'imprimer ses conditions générales de vente au dos de ses factures . Celles-ci décrivent notamment les délais de paiement, la compétence des tribunaux en cas de litige,…

La FACTURE constitue le document de base de nombre d'opérations commerciales.

Elle se compose de deux parties: l'EN-TETE et le CORPS.

L'EN-TETE comporte un certain nombre de mentions relatives à l'entreprise
- son nom ou sa raison sociale;
- le mot « facture »
- un n° d'ordre interne
- son adresse, n° de téléphone, de fax, d'e-mail;
- ses numéros de RC, TVA, de compte(s) en banque;
- le lieu et la date de rédaction de la facture;
- l'identification complète du client (y compris son n° TVA éventuel) ;
- le n° de la facture (dans l'ordre du facturier) ainsi que le terme « facture »
- des indications éventuelles relatives au mode de transport, au paiement, ...

Expédition
• non franco : frais d'envoi à charge de l'acheteur;
• franco domicile : envoi à charge du vendeur;
• franco gare de destination : envoi à charge du vendeur jusqu'à la gare la plus proche du domicile de l'acheteur.

Paiement
• au grand comptant : dès réception du bien;
• au comptant : à bref délai (quelques jours);
• à x jours de date : x jours après la date de facturation;
• à x jours de vue : x jours après la réception de la facture;
• à x jours fin de mois : x jours après la fin du mois de facturation.

Le CORPS reprend les différents calculs effectués pour aboutir au total à payer
• quantité et nature des marchandises ou services;
• indication du prix unitaire et du prix global par article;
• prix total hors TVA, par taux;
• réductions éventuelles ou majorations de prix;
• escompte commercial éventuel (= réduction pour paiement anticipé);
• frais annexes : transport, assurances, emballages, ...

• TVA, par taux et au total.

Règles applicables pour déterminer la base imposable à la TVA

ELEMENTS INCLUS DANS LA BASE IMPOSABLE A LA TVA
- le PRIX des marchandises, DIMINUE de toutes les réductions : rabais, remises, ristournes, bon poids …
- le COUT DU TRANSPORT, pour autant que le fournisseur le porte en compte au client (application du taux le plus bas des marchandises transportées);
- les COUTS ANNEXES. assurances, emballages non repris (voyez ci-dessous).

ELEMENTS EXCLUS DE LA BASE IMPOSABLE
- l'escompte, même si le client n'en bénéficie pas (système discutable et d'ailleurs contesté)
- les intérêts pour paiement tardif;
- les cautions pour emballage, à savoir la différence entre le prix facturé et le prix auxquels ils sont repris (voyez ci-dessous). En fait, il faut distinguer deux cas: emballages consignés ou non, si le contrat de vente prévoit que les emballages seront remboursés, leur montant ne doit pas être soumis à la TVA, même si le client les conserve ultérieurement;

Si le contrat prévoit un remboursement partiel, la différence entre le prix facturé et le prix de reprise fait partie de la base; si le contrat ne prévoit rien, ou pas de reprise, le coût des emballages est inclus dans la base.

Ayant la base imposable, il suffit d'y appliquer la REGLE DE CALCUL.

La règle générale est la suivante :

ON MULTIPLIE LA BASE IMPOSABLE A LA TVA PAR LE TAUX
Il reste ensuite à arrondir le montant obtenu, s'il comporte plus de deux décimales:

6.1.2 La note de crédit

C’est un document très semblable à la facture, mais sur lequel la mention « Note de crédit » remplace « Facture ». Tous les autres renseignements repris ci-dessus doivent s’y trouver. Elle acte le remboursement de tout ou partie du montant d’une facture précédemment établie.

6.2 Opérations d'achat

<u>L'entreprise achète en général 3 catégories de biens et de services</u>

- ceux qui constituent des investissements (matériel, mobilier, ...)
- ceux qu'elle va revendre comme tels ou après transformation (marchandises, matières premières)
- ceux qui constituent des frais généraux

Les biens d'investissement sont enregistrés dans des comptes d'immobilisé (classe 2), lors de la réception de la facture.
• reçu la facture 10/01 du fournisseur H, achat de matériel pour 650 €, TVA 21 % (136,50 €), au total 786,50 €

D 2300 Matériel C		D 411 tva déduct C		D 4400 fournisseur C	
650,00		136,50			786,50

• reçu la facture 25/01 du garage G, achat d'une voiture, 20000 €, TVA 21 (4200 €), au total 24200 €

La TVA n'est déductible qu'à 35%* ; la TVA non déductible s'ajoute aux 20000 € dans le compte MAT.ROULANT

** 35% dans le cas du forfait (méthode 3) ou 85% dans le cas d'un utilitaire léger utilisé principalement pour le transport de marchandises dans le cadre d'une activité professionnelle (méthode 4)*

TOUTE OPERATION D'ACHAT AVEC FACTURE PASSE PAR LE COMPTE FOURNISSEUR, QUE LE PAIEMENT SOIT COMPTANT OU PAS.

Les achats de marchandises sont enregistrés dans les comptes 60 (et non dans le stock au bilan; celui-ci découle de l'inventaire et n'est mouvementé que lors de celui-ci);

• reçu la facture du fournisseur D, achats de marchandises pour 1200 €, TVA 21 % (252 €), soit 1452 €.

D 6040 achats C		D 411 tva déduct C		D 4400 fournisseur C	
1200		252			1452

Les achats de biens et services divers s'enregistrent dans des comptes 61

• reçu la facture de l'UNERG, consommation d'électricité, 145 €, plus TVA 21 % (30,45 €), soit 175,45 €.

D 6120 électricité C		D 411 tva déduct C		D 4400 fournisseur C	
145,00		30,45			175,45

DANS UNE OPERATION D'ACHAT, ON CREDITE LE FOURNISSEUR, ON DEBITE LA TVA DEDUCTIBLE (normalement) ET UN COMPTE 2 OU 6

Lorsque l'on se trouve en présence de fournisseurs importants, il y a lieu de tenir une fiche de compte à leur nom, tout en mouvementant le compte fournisseur. La fiche du fournisseur est appelée compte particulier (compte de tiers), tandis que le compte fournisseur est le compte centralisateur. .

Pour les fournisseurs qui ne sont pas importants, on tient alors un compte particulier dénommé fournisseurs divers.

6.2.1 Enregistrement des notes de crédit

La note de crédit est en quelque sorte le contraire d'une facture. La facture vous enjoint de payer, la note de crédit vous dispense de le faire ou vous procure une remise partielle du montant que vous avez ou que vous devez payer.

Une note de crédit reçue d'un fournisseur peut notamment signifier

• un retour de marchandises (non conformes, détériorées)
• une remise, une ristourne, un rabais, ..., accordé hors facture

écritures

• retour de marchandises : il faut corriger le compte dans lequel elles ont été imputées lors de leur entrée (6040) ; exemple : NC de 100 € plus TVA 21 % (21 €), soit 121 €

D 6040 achats C		D 4515 tva due sur NC C		D 4400 fournisseur C	
	100		21	121	

• ristournes, ... : on utilise le compte 6080 RRR obtenus ; exemple : idem

D 6080 RRR obtenus C		D 4515 tva due sur NC C		D 4400 fournisseur C	
	100		21	121	

Dans le compte de résultats, le solde (créditeur) du 6080 viendra en déduction de la rubrique « achats ».

Enregistrement des notes de crédit

A/ retour de marchandises : NC 100 € + tva 21% (21 €), soit un total de 121 €

D 4000 clients C		D 4516 tva déd s/ nc C		D 7000 chiffre affaire C	
	121	21		100	

B/ ristourne… exemple : idem.

D 4000 clients C		D 4516 tva déd s/ nc C		D 7080 RRR accordés C	
	121	21		100	

6.3 Opérations de vente

Les ventes d'une entreprise peuvent être de deux types : soit elles font l'objet d'une facture adressée au client, soit elles s'effectuent sans facture (on dit : au comptant). L'écriture d'une vente s'effectue comme suit :

• ma facture n° 3 au client A, vente de marchandises pour 456 €, plus TVA 21% (95,76 €), soit 551, 76 €

D 4000 clients C		D 451 tva due C		D 7000 chiffre affaire C	
551,76			95,76		456,00

Les ventes au comptant passent par le livre des recettes, lequel est totalisé avant d'être transcrit de la même manière dans les comptes. Toutefois, il est plus que recommandé de passer par un compte CLIENTS, notamment pour des raisons de concordance des montants de la déclaration TVA.

DANS UNE OPÉRATION DE VENTE, ON DÉBITE LE CLIENT, ET ON CRÉDITE TVA DUE (normalement) ET UN COMPTE 7 (CH AFF).

Quand on se trouve en présence de clients importants, il y a lieu de tenir une fiche de compte à leur nom, tout en mouvementant le compte CLIENTS.
La fiche du client est appelée compte particulier (compte de tiers), tandis que le compte général clients est le compte centralisateur. pour les clients qui ne sont pas importants et qui paient comptant, on tient alors un compte particulier dénommé clients divers.

6.4 Opérations financières

Les opérations financières concernent essentiellement les comptes banque & caisse.

Ces comptes sont :

• débités des augmentations (paiements reçus);

• crédités des diminutions (paiements effectués).

Exemples :

a) Extrait de compte bancaire n° xx, reçu paiement du client A : 551,76 €.

D 5500 banque C		D 4000 clients C	
551,76		(551,76)	551,76

b) Extrait de compte bancaire n° xy, virement à fournisseur, 212.47 €

D 5500 banque C		D 4400 fournisseur C	
	212,47	212,47	(212,47)

c) Pièce de caisse n° n, achat d'une carte de soutien à une association 5 € (sans facture)

D 5700 caisse C		D 6170 frais représent C	
	5,00	5,00	

Les comptes financiers ne sont mouvementés que sur base de pièces justificatives : extrait de compte et pièce de caisse. Il est interdit de mouvementer le compte banque sous prétexte que l'on a tiré un chèque ou effectué un virement; il faut attendre l'extrait.

Les comptes financiers fonctionnent régulièrement entre eux : transfert de la caisse à la banque, d'un compte en banque vers un autre, ... Etant donné le décalage dans la réception des pièces justificatives, il faut utiliser un compte transitoire, appelé virements internes 5800.

Exemples :

<u>transfert de caisse à banque, 2500 €</u>

(1) le 10/02 : pièce de caisse constatant le retrait;
(2) le 14/02: extrait de compte constatant le dépôt.

D 5700 caisse C		D 5800 virements int C		D 5500 banque C	
	2500 (1)	2500 (1)	2500 (2)	2500 (2)	

<u>transfert de banque à caisse, 500 €</u>

(1) le 25/03 : pièce de caisse constatant l'entrée d'argent ;
(2) le 01 /04 : extrait de compte constatant le retrait.

D 5700 caisse C		D 5800 virements int C		D 5500 banque C	
500 (2)		500 (1)	500 (2)		500 (1)

Exercice 12 : dressez le bilan de départ, puis passez les écritures. Toutes les valeurs sont en €.

Situation de départ :

Immeuble : 300.000
Fournisseur A : 3000
Fournisseur D : 2000
Stock X : 10.000
Stock Y : 5.000
Client R : 6000
Banque : 90.000
Capital : ? ? ? ?

10/12 : on prend 2.000 pour les mettre en caisse
11/12 : on achète du matériel informatique au fournisseur B pour 1.000 tva 21%
13/12 : on reçoit la facture de P pour l'entretien des bureaux : 800 tva 6%
15/12 : on vend au client L, 300 unités de X à 11 l'unité – il y a 100 de frais de transport - tva 21%
20/12 : on achète à la firme V, 300 unités de X à 8,5 l'unité (tva 21%) et des marchandises Y (tva 6%) pour 5.500 (10 la pièce), emballages perdus pour y, 20 – transport pour l'ensemble : 250
21/12 : on vend, au client D, 250 unités de Y à 12 – il y a 1 emballage cautionné pour 150 – tva 6%
21/12 : réception extrait bancaire actant le paiement du fournisseur B
22/12 : on adresse une note de crédit à L pour lui accorder une ristourne de 50 sur les marchandises X
22/12 : on reçoit une note de crédit de V pour retour de 100 marchandises X et 50 marchandises Y
24/12 : extrait bancaire pour paiements de L et V
25/12 : on achète à D, 400 unités de Y à 85 pièce – il y a un emballage consigné de 200 – tva 6%
26/12 : note de crédit de D pour retour d'emballages

6.4.1 Les garanties sur les opérations financières

Toute opération de crédit entraîne un risque: celui de l'insolvabilité future du débiteur. Le banquier limite ce facteur risque par une analyse plus ou moins détaillée de la solvabilité de l'entrepreneur; il va accroître sa sécurité en exigeant des garanties ou, en termes juridiques, des SURETES.

Nous pouvons définir celle-ci comme un moyen par lequel le prêteur conforte sa créance, normalement avec l'accord du débiteur ou d'un tiers. Toute sûreté suppose donc un contrat, ou l'existence d'un texte légal; elle est toujours l'accessoire d'une créance.

On distingue deux grandes catégories de sûretés:
• les sûretés REELLES, qui portent sur les biens et sont de trois ordres : l'hypothèque, le gage, le privilège
• les sûretés PERSONNELLES qui portent sur l'engagement d'une personne, physique ou morale, de rembourser le crédit en cas de défaillance du débiteur : c'est le CAUTIONNEMENT ou l'AVAL.

A / L'hvpothèque est un droit réel établi sur un bien immobilier à titre de garantie d'un engagement. Elle confère à son détenteur le droit de faire vendre l'immeuble concerné en cas de défaut de paiement du débiteur.

L'hypothèque est obligatoirement constituée par un acte notarié; elle est transcrite dans le Registre du Conservateur des Hypothèques, qui est un agent du Ministère des Finances. Une prise d'hypothèque fait l'objet d'un impôt, appelé droit d'hypothèque. La durée de l'hypothèque est de 30 ans.
L'hypothèque est coûteuse, mais constitue une bonne garantie. Le propriétaire de l'immeuble n'en est pas dépossédé, mais ne peut le vendre sans accord des créanciers. L'opération qui radie l'inscription s'appelle la main levée.

B/ Le gage sur fonds de commerce est une garantie classique dans le domaine des affaires. Le fonds de commerce comprend les biens corporels (matériel, stocks, créances) et incorporels (droit de bail, clientèle, enseigne, ...).

Ce gage est consenti sans dépossession, le commerçant continuant à exploiter son affaire normalement. L'acte de gage est enregistré et inscrit au Bureau des Hypothèques; il est valable 10 ans.

Le gage (ou nantissement) est un contrat par lequel le débiteur remet à son créancier ou à un tiers un bien meuble pour garantir sa dette. Par bien meuble, on entend notamment les bijoux, les titres, les effets de commerce, les polices d'assurance, ... Le bien mis en gage n'est restitué qu'après apurement de la dette. Si le débiteur ne respecte pas son engagement, le créancier aura le droit de faire vendre le bien gagé par autorité de justice et de se faire payer sur le prix de vente.

C/ Le privilège est un droit de préférence que la loi accorde à certains créanciers.

D/ Le CAUTIONNEMENT est un contrat par lequel une personne, appelée LA CAUTION, s'engage envers le créancier à lui payer tout ou partie de ce que le débiteur lui doit, au cas où celui-ci ne respecterait pas ses engagements.

Ce contrat prévoit généralement la solidarité avec le débiteur. Ce principe est important car la caution renonce au droit de discussion; le créancier ne doit pas prouver l'insolvabilité du débiteur avant de poursuivre la caution. Lorsqu'elles sont plusieurs, les cautions s'engagent

solidairement entre elles; cela signifie que le créancier peut exiger d'une des cautions le montant total de la dette.

6.4.2 Le crédit de caisse

Le CRÉDIT DE CAISSE, appelé aussi avance en compte courant, ou facilités de caisse, ou encore crédit par découvert, est un CONTRAT par lequel la banque autorise son client à RENDRE SON COMPTE COURANT DÉBITEUR, dans des limites et pour une durée déterminées.

Habituellement, ce crédit est consenti sous la forme d'avance en compte courant, avec la stipulation que le compte du client peut présenter un solde débiteur d'un montant maximum, correspondant à la LIGNE DE CRÉDIT; il est normalement stipulé que le solde du compte doit redevenir positif dans un certain délai, ou à certains intervalles.

Le crédit de caisse est commode et souple; il est certainement le mieux adapté à une gestion efficace de la trésorerie, mais ...

Le coût du crédit de caisse est particulièrement élevé; il y a à cela deux raisons: la première est que le banquier ne reçoit, en contrepartie de ce crédit, aucun actif mobilisable; il ne peut donc se refinancer; la seconde est que le banquier doit rester très liquide vis-à-vis de ces crédits, puisque le débiteur peut tirer n'importe quand sur son compte.

En fait, un crédit de caisse oblige le banquier à rester liquide, sans contrepartie lui permettant de restaurer cette liquidité; il en fait donc payer le coût au client !

Sur le plan pratique, le débiteur sera tenu de payer des intérêts, calculés au jour le jour sur le montant du dépassement, à partir du taux de base auquel s'ajoute une marge variable, et également une commission de 0,25 % à 0,5 % trimestriels sur le plafond autorisé (au-delà en cas de dépassement), même si le crédit n'est pas utilisé. Les dépassements de plafonds sont pénalisés par un « sur-taux » qui peut atteindre 6 %.

Cela fait du crédit de caisse le plus coûteux de ceux qui sont mis à disposition de l'entreprise; pour cette raison, il ne devrait intervenir dans la gestion de la trésorerie que pour réaliser des ajustements ponctuels, et de faibles montants, ou, si l'on préfère, pour affiner des ajustements réalisés à l'aide d'autres crédits.

6.4.3 Le crédit d'escompte

<u>La lettre de change.</u>

Lorsqu'un fournisseur de marchandises accorde un délai de paiement à son client, il peut tirer une LETTRE DE CHANGE, encore appelée TRAITE, par laquelle il oblige le débiteur, qui accepte, à s'acquitter de sa dette à une époque déterminée (souvent quelques mois).

Le mécanisme de la lettre de change est intéressant pour le créancier-bénéficiaire, et ce à deux points de vue au moins

• d'une part, sur le plan financier, il peut décider soit

1. d'attendre l'échéance de la traite
2. de l'endosser, afin d'éteindre une dette

3. de l'ESCOMPTER auprès d'un organisme financier, auquel cas il reçoit son argent anticipativement;

• d'autre part, sur le plan juridique, il dispose d'une arme dissuasive en cas de refus soit d'acceptation, soit de paiement du débiteur : c'est le PROTET, dressé par un huissier de justice, et publié au journal des Protêts, désignant ainsi publiquement le mauvais débiteur, le privant de crédit.

Au niveau du crédit lui-même, on distingue le CRÉDIT D'ESCOMPTE-CÉDANT (ou ordinaire), et le CRÉDIT D'ESCOMPTE-FOURNISSEUR.
Dans le CRÉDIT D'ESCOMPTE-CÉDANT, le tireur de la lettre (le créancier = le fournisseur) de change passe avec sa banque un contrat par lequel elle accepte à l'escompte un montant déterminé de traites et pour autant que le tiré (le débiteur, le client) soit à sa convenance; le tireur doit supporter les frais de ce crédit, appelés AGIOS.

Dans le CRÉDIT D'ESCOMPTE-FOURNISSEUR, c'est le tiré (le débiteur) de la lettre de change qui demande à sa banque un crédit d'escompte en faveur du tireur (créancier); et c'est donc le tiré (le client) qui supporte les agios.

Le crédit d'escompte s'effectue toujours « sauf bonne fin »; cela signifie que si, à l'échéance, le tiré ne paie pas la banque, celle-ci se retourne sur son client.

Cela provient du mécanisme de l'endossement : le dernier bénéficiaire d'une traite peut, si le tiré ne remplit pas ses engagements, se retourner contre le tireur et les différents endossataires de la traite, qui sont débiteurs solidaires. De même, l'aval est toujours caution solidaire du tiré.

Le crédit d'escompte commercial est sécurisant pour le banquier, car:
• il est accordé « sauf bonne fin »;
• il permet un éclatement des risques, puisqu'il n'y a pas un seul débiteur (l'entreprise), mais plusieurs (les différents tirés).
Ce type de crédit présente également des avantages pour l'entreprise, essentiellement par le fait qu'il se situe dans la ligne de la tradition commerciale du « crédit-client »; en outre, il est moins cher que le crédit de caisse, et s'obtient en général plus aisément.

Toutefois, il n'est pas sans inconvénients, car il manque de souplesse, l'entrepreneur n'étant pas maître de la durée des effets ni de leur montant.

Réduction de l'utilisation des lettres de change

La Commission européenne plaide pour la suppression des instruments de paiement manuels onéreux tels que les lettres de change, les billets à ordre et les chèques. C'est pourquoi le secteur bancaire belge s'efforce de décourager l'utilisation de ces instruments de paiement et d'offrir des solutions alternatives.

Pas de suppression des lettres de change nationales mais une réduction progressive et une offre de systèmes alternatifs.

D'un point de vue juridique, les lettres de change ne peuvent disparaître. Il ne s'agit en effet pas d'un produit émis par les banques. Les lettres de change et les billets à ordre relèvent d'une réglementation qui découle du Traité de Genève de 1930 ratifié par la Belgique. Si la Belgique devait décider de retirer les effets de commerce du système juridique belge, le Roi devrait dénoncer les Traités sur la base desquels ces lois ont été approuvées.

Le secteur bancaire belge s'oriente dès lors sur une réduction de l'utilisation des lettres de change et des billets à ordre au niveau national.

Actuellement, il n'est pas prévu de modification concernant les effets de commerce utilisés au niveau transfrontalier.

http://www.sepabelgium.be

6.4.4 Les opérations à tempérament.

Les crédits à tempérament couvrent des opérations privées ou professionnelles, à court et à moyen terme; ils sont caractérisés par un paiement périodique constant, comprenant le remboursement du capital et des intérêts. Il existe deux grandes catégories d'opérations à tempérament:

- le prêt à tempérament;
- la vente à tempérament.

Le prêt à tempérament est défini comme étant « tout contrat de crédit quelle que soit sa qualification ou sa forme, aux termes duquel une somme d'argent ou un autre moyen de paiement est mis à la disposition d'un consommateur qui s'engage à rembourser le prêt par versements périodiques (deux suffisent) ».

La vente à tempérament est définie comme étant « tout contrat de crédit quelle que soit sa qualification ou sa forme, qui doit normalement comporter acquisition de biens meubles corporels ou prestations de service et dont le prix s'acquitte par versements périodiques, en trois paiements au moins, acompte non compris ».

La durée maximum des financements privés est réglée par la loi, celle des financements professionnels n'excède, en général, pas 5 ans.

6.4.5 Le crédit hypothécaire

Le crédit hypothécaire est un crédit à long terme (10 à 30 ans) destiné à financer des acquisitions immobilières, et qui est garanti par un bien immobilier. Les organismes financiers prêtent sur base de la valeur vénale du bien, c'est-à-dire sur la valeur en cas de vente forcée estimée par un expert.

Il existe différentes formules de prêt hypothécaire, dont la plus courante reste celle où les remboursements s'effectuent par annuités constantes; chaque annuité comprend les intérêts et le remboursement en capital (principal). Au fil des années, la part des intérêts diminue tandis que celle du remboursement en capital augmente.

Le prêt est garanti non seulement par une hypothèque, mais également par une assurance « solde restant dû », qui interviendra en cas de décès de l'emprunteur.

Il est également possible de réaliser ce type d'emprunt auprès d'une compagnie d'assurance, sur base d'une police d'assurance-vie.

En principe, l'annuité est fixée une fois pour toutes au départ; elle dépend du montant de l'emprunt, du taux appliqué, et de la durée. A titre d'exemple, un emprunt de 25.000 € en 20 ans à 7 % donne une annuité d'environ 2.360 €.

Mais certains organismes introduisent dans leur contrat une clause de révision (quinquennale, par exemple), s'autorisant par là à revoir le taux (avec un plafond) au terme d'une certaine période. Il y a là un danger non négligeable pour l'emprunteur.

Les contrats prévoient également une clause de remploi : en cas de remboursement anticipé de la part de l'emprunteur, il lui est réclamé une indemnité de dédit (ex.: 3 mois d'intérêt) pour rupture de contrat.
Les organismes financiers affichent en général un taux plancher (à partir de ...); le taux réellement appliqué dépendra de facteurs tels que la qualité de l'emprunteur, le montant de l'emprunt par rapport à la valeur vénale de l'immeuble, le système adopté (taux fixe taux variable).

6.4.6 Le leasing

Le leasing, appelé aussi location-financement, ou encore parfois crédit-bail, est un système de financement destiné aux investissements professionnels.

Le mécanisme est le suivant: l'entreprise désireuse d'investir, mais ne souhaitant ni s'autofinancer, ni emprunter, va s'adresser à une entreprise de financement spécialisée; celle-ci commande le bien, selon les spécifications de l'investisseur, et paie la facture.

L'investisseur va alors acquitter un loyer, qui est calculé de telle manière que le bien est entièrement remboursé, intérêts compris, sur sa durée de vie économique.

Dans le contrat figure en général une clause d'option d'achat (max. 15 %); cette clause permet au locataire de racheter le bien au terme du contrat, à une valeur fixée dès le départ (par exemple 5 % du prix), appelée valeur résiduelle. Si le locataire ne lève pas cette option, la société de leasing reprend le bien, puisqu'il en reste jusque là, le légitime propriétaire.

Le leasing constitue un moyen pratique de financer des investissements, mais il est plus onéreux qu'un emprunt classique, ce qui présente un certain désavantage. Les avantages du leasing peuvent être résumés comme suit
• la société de leasing s'occupe en général de toutes les formalités d'achat, ce qui, pour certains investissements, constitue un gain de temps appréciable;
• la société de leasing restant propriétaire du bien, ce financement n'exige pratiquement aucune garantie, contrairement au crédit classique;
• sur le plan fiscal, les loyers sont considérés comme des charges déductibles, et la TVA est récupérable; cela permet d'amortir des biens dans des délais plus courts que ceux qui sont admis traditionnellement; le leasing sera donc intéressant pour du matériel à évolution technologique rapide;
• enfin l'option d'achat permet d'acquérir des biens encore en bon état à une valeur intéressante et connue dès le départ.
II existe de multiples formes de contrats de leasing; ainsi, on peut associer à un leasing un contrat d'entretien de type « omnium », qui permet une gestion efficace du matériel acquis.

CHAPITRE 7 : LES RELATIONS DE L'ENTREPRISE.

Ce chapitre décrit sommairement les relations de l'entreprise avec les tiers (clients, fournisseur, banques, administrations, personnel), ainsi qu'avec son (ses) propriétaire(s). L'essentiel est de bien comprendre l'impact de ces opérations tant sur le patrimoine de l'entreprise que sur son compte résultat.

7.1 Clients et fournisseurs

Une bonne gestion nécessite la tenue de comptes particuliers clients, pour chaque client un tant soit peu important.
En conséquence :

Toute opération de vente à tel client se traduira non seulement par un débit du compte 400 clients (dénommé compte général clients ou encore compte centralisateur clients), mais également par un débit du compte particulier de ce client.

Ex.: vente de marchandises au client DUBOIS, 250 E plus 21% TVA (52,50 E) = 302,50 E

D 7000 chif aff C		D 4511 tva due C		D 4000 clients C	
	250		53	303	

D 4001 client D C	
303	

Toute opération de paiement de la part d'un client se traduira par un crédit du compte 4000 CLIENTS et du compte particulier de ce client.

En réalité, il n'y a pas débit ou crédit de deux comptes, car le compte particulier du client n'est qu'un sous-compte du centralisateur (on parle également de compte extra-comptable).

Dans les comptabilités informatisées, on mouvemente toujours (et uniquement) le compte particulier du client, et le centralisateur est automatiquement mouvementé de ce montant.

Régulièrement, on tire une balance clients, qui indique ce que chaque client doit. Cette balance peut également montrer des situations « anormales », comme par exemple un client créditeur (un client à qui on doit de l'argent).

On peut également tirer, dans une comptabilité informatisée, une balance âgée clients, c'est-à-dire une balance qui indique les clients en retard de paiement par rapport aux échéances prévues. Cette balance permet d'effectuer les rappels nécessaires.

Le développement vu ci-dessus s'applique également à la comptabilité fournisseur.

Lorsque l'entreprise facturait à un client, le montant total de la facture était inscrit au compte "4000 CLIENT" (et au compte particulier du client, si celui-ci existe). Il y reste aussi longtemps que le client n'a pas honoré sa dette. Mais que se passe-t-il lorsque le client tarde

à payer, ou mieux, lorsque le vendeur se rend compte qu'il ne paiera pas (faillite, par exemple). Ces faits doivent bien entendu être constatés dans la comptabilité, soit dès que l'on est au courant, soit lors de l'inventaire annuel.

Partons d'un exemple, pour illustrer les différents cas possibles : nous avons facturé à un client des marchandises pour un montant de 1.000 €, plus TVA 21 % (210 €), soit au total 1.210 €

Cas 1 : le client se révèle totalement et définitivement incapable de payer : la perte est constatée par le compte 6420 MOINS-VALUE SUR RÉALISATION DE CRÉANCES COMMERCIALES

D 4000 clients C		**D 6420 m/v clients C**		**D 4118 tva rec/régul C**	
(1210)	1210	1000		210	

La perte de la créance représente pour l'entreprise une CHARGE; remarquez que la TVA, qui avait été versée à l'État lors de la facturation, va être récupérée (compte 41).

Cas 2 : le client fait des difficultés pour payer.

a) Cela signifie que malgré plusieurs rappels, le client ne paie toujours pas, promet, ..., sans que l'on puisse dire s'il est ou non capable de payer. on dit que le client est DOUTEUX, ce que l'on va constater par une écriture comptable

D 4000 clients C		**D 4070 clients douteux C**	
(1210)	1210	1210	

Notez qu'aucune perte n'est encore enregistrée. Elle ne pourra l'être, comme dans le cas 1, que lorsque l’incapacité de payer est définitivement constatée.

b) Lorsqu'il est constaté qu'une partie de la créance ne pourra probablement pas être récupérée (cas d'une faillite, par exemple), il appartient au gestionnaire d'opérer un ajustement de la créance par une réduction de valeur, c'est-à-dire acter en charge au compte de résultat la perte probable sur cette créance (ex. : 40%). Cela s'effectue par une écriture à un compte « de réduction d'actif » dénommé 4090 RÉDUCTION DE VALEUR ACTÉE SUR CLIENTS.

D 6340 dot rv s/ client C		**D 4090 r/v sur client C**	
484			484

Remarquez que la créance d'origine (1210) figure toujours au compte 4070 ; par contre, on inscrira au bilan la valeur nette de la créance, à savoir (1210-484) = 726

c) Le cas de ce client finira par être réglé, en bien ou en mal.
Supposons que ce client verse pour solde de tout compte 800 E. Il faut d'abord calculer le solde TVA de cette opération

- part de la TVA comprise dans le paiement : 800*21/121 = 138,84
- TVA à récupérer par régularisation: 210 - 138,84 = 71,16

Donc

- J'ai reçu 800
- La TVA me rembourse 71,16 TOTAL 871,16
- Alors que la créance nette, suite à la RV, vaut 726

J'ai donc récupéré 145,16 en plus que mon estimation, montant que je dois inscrire en résultat (crédit) dans le compte 6341 REPRISE DE RV SUR CREANCES COMMERCIALES A UN AN AU PLUS. Je dois également annuler dans ma comptabilité les comptes correspondant à ce client, soit les 4070 et 4090.

D 4070 clients douteux C	
1210,00	1210,00

D 4090 r/v sur client C	
484,00	***484,00***

D 4118 tva rec/régul C	
71,16	

D 5500 banque C	
800,00	

D 6341 reprise rv s/ cl C	
	145,16

Supposons maintenant que le client ne verse que 400 ; calculons la régularisation TVA :

- Part de la TVA comprise dans le paiement : 400*21/121 = 69,42
- TVA à récupérer par régularisation : 210 - 69,42 = 140,58

Donc :

- J'ai reçu 400
- La TVA va me rembourser 140,58 TOTAL 540,58
- Alors que ma créance nette vaut 726

J'ai donc perdu 185,42 (en plus que la RV déjà actée), montant que je dois acter en perte dans le compte 6420 MOINS-VALUES SUR RÉALISATION DE CRÉANCES COMMERCIALES

D 4070 clients douteux C	
1210,00	1210,00

D 4090 r/v sur client C	
484,00	***484,00***

D 4118 tva rec/régul C	
140,58	

D 5500 banque C	
400,00	

D 6420 m/v clients C	
185,42	

Autre compte utilisé dans les relations avec les clients : 4010 effets à recevoir. Au débit de ce compte, on inscrira la valeur des lettres de change acceptées par les clients. La plupart des auteurs pratiquent de la manière suivante : enregistrement « classique » de la facture, dans un premier temps ; enregistrement de la lettre de change, ensuite.

Exemple : facture à un client, 1.000 € plus TVA 21°,% (210 c) (1) ; ce client accepte une lettre de change (2).

D 4000 clients C	
1210 (1)	1210 (2)

D 451 tva due C	
	210 (1)

D 7000 chiffre affaire C	
	1000 (1)

D 4010 effet à recevoir C	
1210 (2)	

Il existe un compte correspondant au passif : 4410 EFFETS A PAYER.

7.2 La TVA

La situation normale d'une entreprise est d'être débitrice vis-à-vis de la TVA, c'est-à-dire de devoir de l'argent enfin de période (mois ou trimestre).

451 TVA due
411 TVA à récupérer

Tous les comptes TVA dues et déductibles sont donc soldés, leur total étant transféré au compte 4510 TVA A PAYER. Le solde de celui-ci exprime le montant dû par l'entrepreneur à la TVA. Il doit bien entendu correspondre exactement au résultat final de la déclaration. Si ce compte présente un solde débiteur, il sera à son tour transféré au compte 4110 TVA A RECUPERER.

Impôts et versements anticipés

Le bénéfice des indépendants est soumis à l'impôt des personnes physiques (IPP), et celui des sociétés à l'impôt des sociétés (ISOC). Compte tenu du système fiscal en vigueur, les revenus d'une année ne sont déclarés et taxés que l'année suivante. Cette situation entraîne deux obligations :

- l'entreprise doit, sur base de ses comptes annuels, calculer et PREVOIR l'impôt qu'elle devra ultérieurement verser;

- elle doit effectuer, quatre fois sur l'année (pour les 10 avril, 10 ,juillet, 10 octobre et 20 décembre), des VERSEMENTS ANTICIPES d'impôt, chacun égal à 1/4 de l'impôt estimé. En cas d'absence ou d'insuffisance de versement, une majoration est appliquée à l'impôt final.

Exemple : une entreprise s'attend à devoir payer, sur les revenus de l'année en cours, un impôt de 16.000 €; conformément aux prescriptions légales, elle effectue 4 versements anticipés de 4.000 € chacun. Au terme de l'année, une fois connu son revenu final, elle s'aperçoit que l'impôt sera de 17.000 €.

D 6700 impôts & VA	C	D 5500 banque	C	D 4500 impôt estimé	C
(1) 4.000			4.000 (1)		1.000(5)
(2) 4.000			4.000 (2)		
(3) 4.000			4.000 (3)		
(4) 4.000			4.000 (4)		
(5) 1.000					
SD 17.000					

Les écritures (1) à (4) correspondent aux versements anticipés.

En fin d'exercice, l'entreprise estime donc son impôt total à 17.000 €; comme elle a déjà payé 16.000 €, elle sait qu'elle recevra un supplément de 1.000 € à verser. Ces 1.000 € constituent une dette, qui sera écrite au compte 4500 « dettes fiscales estimées », dont le solde se retrouvera parmi les dettes à un an au plus, au passif du bilan.

Lorsqu'elle recevra son avertissement extrait de rôle, le comptable transférera le montant du 4500 au 4520 impôt a payer, en régularisant par rapport au montant réel.
Tous les impôts constituent une charge (classe 6), et viennent en déduction du bénéfice brut dans le compte de résultat.

7.3 Emprunts & charges financières

Lors de sa création, ou plus tard, pour faire face à son développement, l'entreprise a besoin de fonds; une partie de ses fonds proviendra souvent d'emprunts, contractés auprès d'organisme financiers.

Ces emprunts peuvent être classés en deux catégories : à long terme (ceux dont le remboursement s'effectue en plus d'une année), et à court terme. Ces emprunts figurent au passif du bilan, les premiers au poste VIII Dettes à plus d'un an, les seconds au poste IX Dettes à un an au plus.

Lors d'un emprunt à long terme, l'emprunteur reçoit de la banque un tableau d'amortissement du prêt, qui est un tableau indiquant les différentes dates et montants de remboursement et de paiement des intérêts.

Exemple : emprunt de 10.000 €, taux 10 %, remboursables en 5 ans, amortissement constant.

Fin année	Remboursement	Intérêts	Total à payer
1	2.000	1.000	3.000
2	2.000	800	2.800
3	2.000	600	2.600
4	2.000	400	2.400
5	2.000	200	2.200
	10.000	3.000	13.000

Dans ce système, chaque année, l'emprunteur rembourse 1/5è du capital emprunté, et paie les intérêts, qui sont de 10 % du capital restant à rembourser.

Ecritures

Un entrepreneur emprunte 10.000 € auprès d'une banque, qui lui les verse sur un compte; il faut donc enregistrer d'une part le mouvement du compte bancaire (+ 10.000), et la dette de l'entreprise; puisque l'entrepreneur doit rembourser 2.000 € dans un an, et le reste plus tard,

D 5500 banque C		D 1730 det fin LTerm C		D 4230 det fin c term C	
10000			8000		2000

il faudra séparer la dette à court terme de celle à long terme

Remarquez que les intérêts ne sont jamais comptabilisés au début du prêt.

A la fin de la première année, l'entrepreneur rembourse 2.000 € et paie également 1.000 € d'intérêts, soit au total 3.000 €, le tout par virement de son compte bancaire.

D 5500 banque C		D 4230 det fin c term C		D 6500 intérêts C	
	3000	2000	(2000)	1000	

Alors que le remboursement (2.000 €) est une diminution de la dette, les intérêts constituent une CHARGE (classe 6).

Toutes les charges financières (intérêts, escomptes de traites, frais financiers payés aux banques) s'enregistrent dans les comptes 65.

Toujours à la fin de cette première année (et des suivantes aussi), il faut reclasser la dette; en effet, des 8.000 € que l'entrepreneur devait à long terme, 2.000 € sont à payer en fin d'année, et deviennent donc à court terme (à un an au plus). D'où une nouvelle écriture comptable:

D 4230 det fin c term C	
	2000

D 1730 det fin LTerm C	
2000	(8000)

Synthèse de ces opérations dans les comptes, sur l'année:

D 5500 banque C	
10000 (1)	3000 (2)

D 1730 det fin LTerm C	
2000 (3)	8000 (1)

D 4230 det fin c term C	
2000 (2)	2000 (1)
	2000 (3)

D 6500 intérêts C	
1000 (2)	

(1) emprunt des 10.000 € à la banque, dont 2.000 à rembourser en fin d'année;
(2) fin d'année: remboursement de 2.000 € et paiement des intérêts (1.000 e);.
(3) reclassement des dettes: constatons que 2.000 € des 8.000 restants sont à rembourser dans un an.

Exercice 13

Vous empruntez à une banque une somme de 18.000 €, remboursable en 6 ans, intérêt 9 % l'an. Dressez le tableau de remboursement, passez l'écriture lors de l'emprunt, puis celle du premier paiement.

7.4 Les frais de personnel.

1. La gestion administrative du personnel est une matière d'une complexité extrême, en constante évolution. C'est la raison pour laquelle de très nombreuses entreprises confient cette gestion à des organismes spécialisés appelés « secrétariats sociaux »
2. Les documents délivrés par ceux-ci permettent ensuite l'enregistrement comptable des charges salariales et assimilées. L'exemple que nous donnons ici est par conséquent extrêmement simplifié.

Lorsqu'un travailleur est engagé, l'employeur indique au contrat d'emploi le salaire brut, exprimé soit mensuellement (employés), soit par heure (ouvriers). Ce salaire est en général

imposé par une convention collective sectorielle et dépend de l'âge et du niveau de qualification du travailleur.

Sur ce salaire brut, l'employeur va, au moment du calcul mensuel, prélever deux montants:

• le premier, fixé par la loi, et calculé en % du salaire brut, est destiné à l'ONSS (Office National de Sécurité Sociale); le taux actuel est de 13,07 % (sur 108 % du brut pour les ouvriers) ;
• le second est calculé sur le solde (= brut imposable), et est fonction des taux d'imposition sur le revenu. Le Ministère des Finances fournit des tableaux de calcul (précompte professionnel).

Ces montants seront ensuite versés aux administrations respectives.

	salaire brut
-	13,07 % ONSS
=	brut imposable
-	précompte professionnel
=	net a payer

De son côté, l'employeur doit faire face à plusieurs charges supplémentaires:

• il doit également verser une cotisation patronale onss, pour couvrir intégralement son employé (pensions, allocations familiales, - maladies, accidents de travail, ...);

• il doit prévoir (on dit « provisionner ») les congés payés, et éventuellement, les 13e mois ou prime de fin d'année;

• il doit souscrire une assurance-loi (couverture en terme de responsabilité civile);

• il doit assumer éventuellement un certain nombre de frais, tels que: remboursement des frais de transport, vêtements professionnels, service de médecine du travail, cantine,

	salaire brut
+	onss patronale
+	provisions (congés payés, 13e mois)
+	assurance-loi
+	frais divers
=	**salaire-coût**

Salaires, charges sociales et autres coûts relatifs au personnel s'enregistrent en charge dans les comptes 62 et en dettes dans les comptes 45.

Exemple : un employé rémunéré à 1.500 € brut/mois. Le taux d'ONSS patronale est de 35%, celui de la provision pour pécule de vacances 1,8 %, et de l'assurance-loi est de 30 €. L'employé reçoit une prime de fin d'année de 1.200 € brut. L'employeur rembourse 50 e/mois de frais de transport.

Employé	
Brut	1500
- ONSS	196,05
imposable	1303,95
- provision pécule	298,7
Net	1005,25

Patron		
Brut	+	1500
ONSS	+	525
Provision pécule	+	270
Provision prime	+	100
Assur-loi	+	30
Frais	+	50
Coût		2475

	Travailleurs manuels en % de la rémunération brute		Travailleurs intellectuels en % de la rémunération brute	
	quote-part personnelle	quote-part patronale	quote-part personnelle	quote-part patronale
Pensions	7,50	8,86	7,50	8,86
Maladie et invalidité				
1/ Soins de santé	3,55	3,80	3,55	3,80
2/ Indemnités	1,15	2,35	1,15	2,35
Allocations familiales	-	7	-	7
Chômage	0,87	1,46 1,69	0,87	1,46 1,69
Vacances anuelles	-	6	-	-
Cotisation de modération salariale	-	7,48	-	7,48
Maladies professionnelles	-	1,02	-	1,02
Accidents de travail	-	0,30	-	0,30
Congé-éducation payé	-	0,04	-	0,04
Accueil des enfants	-	0,05	-	0,05
Total	**13,07**	**38,36+1,69**	**13,07**	**32,36+1,69**

Le tableau ci-dessus, donne un aperçu des cotisations patronales et personnelles dues pour l'occupation de travailleurs manuels et intellectuels (taux en vigueur au 1er trimestre 2005).

La provision de 13 % pour pécule de vacances vaut pour les employés; pour les ouvriers, elle est de 9,6 % des 108 % du salaire brut. En effet, la cotisation ONSS patronale est plus élevée parce qu'elle prévoit le P. V.

Structure des comptes

6202 rémunérations employés
6210 cotisations patronales
6220 assurance-loi
6230 provision P. V .
6231 provision prime

4530 précompte à payer
4540 GNSS à payer
4550 Net à payer
4558 primes à payer
4560 P. V. à payer
4590 assurance-loi à payer

Charges		Dettes	
D 6202 rémunérations C		**D 4550 net à payer C**	
1500			1005,25
			50
		D 4530 préco à payer C	
			298,70
D 6210 ONSS patron C		**D 4540 ONSS à payer C**	
525			196,05
			525
D 6220 assurance-loi C		**D 4590 ass-loi à payer C**	
30			30,00
D 6230 provision PV C		**D 4560 PV à payer C**	
270			270,00
D 6231 prov prime C		**D 4558 prime à payer C**	
100			100,00
D 6290 frais divers C			
50			

Lors du paiement effectif du travailleur, ainsi que des administrations concernées, les comptes de la classe 4 sont soldés, par le crédit d'un compte financier.

7.5 Relations avec les propriétaires

Cas de l'entreprise individuelle.

Le patrimoine de l'indépendant en personne physique se confond avec celui de l'entreprise. Le compte de l'exploitant (compte PCMN 109) enregistre les versements et les prélèvements du chef d'entreprise, faits à titre permanent. Il s'agit pratiquement de modifications du capital de l'entreprise. D'ailleurs, en fin d'exercice, le solde du compte 109 est transféré au compte 100 capital.

Quant aux avances momentanées du chef d'entreprise et à ses retraits pour besoins personnels, ils seront consignés dans un compte personnel de classe 4 (créances et dettes à un an au plus).

Cas de l'entreprise sociétaire.

Dans l'entreprise sociétaire (SA, SPRL, SCIIRL, ...), le patrimoine de la société est distinct de celui des associés. Il est fréquent que la société reçoive des avances financières de la part des associés ou qu'elle paie des frais pour leur compte.

Dans le premier cas, les avances des associés sont consignées au crédit d'un compte de dettes (48 dettes diverses). Dans le second, les créances de la société sur des associés sont débités au compte 416 « associés ».

Notons encore qu'en société, les modifications du capital font l'objet de procédures légales précises et complexes, et ce notamment parce qu'il s'agit d'un changement aux statuts, c'est-à-dire au contrat entre les associés.

Exemples

• un associé reçoit une avance de 2000 € de la société

D	5500 banque	C
		2000

D	4160 associé	C
2000		

• un associé avance 5000 € à la société

D	5500 banque	C
5000		

D	4890 av. d'assoc	C
		5000

CHAPITRE 8 : CLOTURE DES COMPTES ANNUELS

(Travaux de fin d'exercice)

8.1 Principes généraux

1) Arrivé au terme de l'exercice comptable, il faut calculer le résultat dégagé par l'entreprise, et établir le bilan. Avant cela, un certain nombre d'opérations de vérification et de régularisation sont indispensables, afin de s'assurer que la comptabilité reflète bien la réalité de la situation, et donc, que le bilan sera fiable.

La loi sur les comptes annuels des entreprises impose d'ailleurs un inventaire annuel. Faire un inventaire, ce n'est pas seulement compter les marchandises en stock, mais c'est aussi examiner l'ensemble des immobilisés, des créances et des dettes de l'entreprise afin de s'assurer que les chiffres donnés par la comptabilité correspondent bien à la réalité physique; si tel n'est pas le cas, il faut opérer les rectifications nécessaires.

2.a) La première opération, purement arithmétique, consiste à calculer pour chaque compte du Grand-Livre les totaux des débit et crédit, et à en tirer le solde. On établit aussi une balance provisoire des comptes, tableau reprenant pour chaque compte le total du débit, le total du crédit et le solde, débiteur ou créditeur.

On établit également une balance des comptes particuliers clients et une balance des comptes particuliers fournisseurs.

b) Il est alors procédé à l'inventaire général, les principales opérations étant :

- évaluation des immobilisés (frais d'établissement, immobilisations incorporelles et corporelles); application des amortissements (en fonction des tableaux) et d'éventuelles réductions de valeur et/ou de plus-values
- inventaire des stocks, et rectification des comptes de stock en conséquence
- inventaire des créances (analyse de la balance CLIENTS), constatations d'éventuelles pertes ou de créances douteuses, et réductions de valeur ; on évaluera également les créances libellées en devises, et on appliquera les moins-values éventuelles;
- inventaire de caisse, et correction éventuelle;
- rapprochement de la situation des comptes « banque » et des extraits de comptes;
- inventaire des dettes (et analyse de la balance fournisseurs); transfert des « dettes à plus d'un an » vers les « dettes à un an au plus » de celles qui échoient dans l'année; évaluation des dettes libellées en devises et ajustement;
- analyse des charges et rattachement des charges à l'exercice comptable auquel elles doivent réellement être imputées; idem avec les produits ;

Amortissements.

Les immobilisations acquises par l'entreprise perdent de leur valeur au fil du temps; ceci est compréhensible: le matériel, le mobilier, la voiture que vous achetez aujourd'hui n'aura plus la même valeur dans un an ou deux. Il faut donc constater cette perte de valeur dans la comptabilité par un amortissement.

Cet amortissement s'effectue en principe sur une base annuelle, la condition étant que le bien se trouve dans le patrimoine de l'entreprise au 31 décembre.

Exemple : le 3 septembre N, achat d'une petite grue, 15.000 €, (plus TVA 21%, soit 3.150 €, mais qui est déductible), amortissement en 5 ans, soit 20 % par an.

Tableau

	Amortissement	Somme amortie	Valeur résiduelle
N	3.000	3.000	12.000
N + 1	3.000	6.000	9.000
N + 2	3.000	9.000	6.000
N + 3	3.000	12.000	3.000
N + 4	3.000	15.000	0

Ecritures lors de l'achat

D 2410 Mat roulant C		D 411 tva déduct C		D 4400 fournisseur C	
15000		3150			18150

• à la fin de chaque année, jusqu'en N + 4

D 2419 amort/mat roul C		D 6302 amortiss C	
	3000	3000	

Notez que les comptes d'amortissement (classe 2) ont le même numéro que le compte d'immobilisé, sauf qu'ils se terminent par le chiffre 9.

L'amortissement est une charge (classe 6), qui influence donc le résultat final; remarquez que l'amortissement est obligatoire, même si l'entreprise fait des pertes.

Au bilan, on inscrira la différence entre le solde du compte 2410 et celui du 2419, soit 12.000e, valeur qui apparaît d'ailleurs à la première ligne du tableau d'amortissement, dans la colonne valeur résiduelle.

Après N + 4, la valeur sera 0, même si la grue est toujours utilisée; les deux comptes, 2410 et 2419, figureront toujours au Grand Livre l'un avec un SD de 15.000, l'autre avec un SC de 15.000. Ce n'est que lorsque la grue sera vendue (ou éliminée du patrimoine de l'entreprise) qu'ils disparaîtront.

NOTEZ

• que si le bien concerné doit être mis hors d'usage avant la fin de la durée prévue d'amortissement, il y aura lieu d'acter un amortissement exceptionnel via le compte 6602.

Exemple : fin N + 3 la grue est mise hors d'usage., alors qu'il reste 6000 à amortir:

D 6602 amort except C	
6000	

D 2419 amort/mat roul C	
	6000

• que les biens qui ne s'amortissent pas, comme les terrains, peuvent faire l'objet de réductions de valeurs (compte 6309).

• que dans certains cas, les terrains peuvent aussi être amortis (carrière, pisciculture)

Exercice 14

Vous achetez du matériel professionnel pour un montant de 3000 €, plus TVA 21% (630 €). L'amortissement s'effectuera en 6 ans.
• Passez les écritures lors de l'achat, puis à la fin de la 1è année ;
• Quelle somme figurera dans le bilan à la fin de la 3 è année ?

8.3 Variations des stocks

1. Nous avons vu au cours des chapitres précédents que tous les achats de marchandises étaient comptabilisés dans un compte de classe 6 (charge), et toutes les ventes dans un compte de classe 7 (produit). En outre, il est tenu un compte de STOCK (classe 3), qui figure au bilan, et qui montre la valeur d'inventaire des marchandises. Cet inventaire est en principe réalisé une fois l'an, et acté au livre des inventaires. C'est à cette opération que nous allons maintenant nous intéresser.

Le problème numéro 1 est au-delà de l'inventaire physique, de valoriser le stock.
L'A.R. du 8 octobre 1976 prévoit quatre méthodes possibles

• le prix individuel (pièce par pièce), cette méthode n'est applicable que lorsque le stock est limité et composé de bien très différents;
• le prix moyen pondéré (PMP);
• la méthode FIFO (First in, First out);
• la méthode L IFO (Last in, First out).

Voyons ces trois dernières méthodes, par l'exemple.
Un exemple illustrera la pratique de ces trois dernières méthodes. Un commerçant vend des chemises bleues classiques. Voici le détail de ses achats et ventes de décembre. Son stock de départ étant supposé nul

1 /12 : achat : 100 chemises à 18,75 €/pièce
1 au 10;12 : vente : 70 chemises
11 / 12 : achat: 120 chemises à 19,25 €/pièce
16 au 20/ 12 : vente : 90 chemises
21 /12 achat : 60 chemises à 20,25 €/pièce
21 au 31 vente : 50 chemises

Stock au 31/12 = 70 chemises

8.3.1 Méthode PMP (1.379)

DATE	ACHATS	VENTES	STOCK		
			nombre	val totale	val unitaire
1-déc	100 x 18,75 = 1.875		100	1.875	18,75
1 au 10		70 x 18,75	30	562,5	18,75
11-déc	120 x 19,25 = 2.310		150	2.872,50	19,15
11 au 20		90 x 19,15	60	1.149	19,15
21-déc	60 x 20,25 = 1.215		120	2.364	19,7
21 au 31		50 x 19,70	70	1.379	19,7

8.3.2 Méthode FIFO (1.407,50)

DATE	ACHATS	VENTES	STOCK		
			nombre	val totale	val unitaire
1-déc	100 x 18,75 = 1.875		100	1.875	18,75
1 au 10		70 x 18,75	30	562,5	18,75
11-déc	120 x 19,25 = 2.310		30 . +120	562,5 2.310	18,75 19,25
11 au 20		30 x 18,75 + 60 x 19,25	60	1.155	19,25
21-déc	60 x 20,25 = 1.215		60 . +60	1.155 1.215	19,25 20,25
21 au 31		50 x 19,25	10 . + 60	192,5 1.215	19,25 20.25

8.3.3 Méthode LIFO (1.342 50)

DATE	ACHATS	VENTES	STOCK		
			nombre	val totale	val unitaire
1-déc	100 x 18,75 = 1.875		100	1.875	18,75
1 au 10		70 x 750	30	562,5	18,75
11-déc	120 x 19,25 = 2.310		30 120	562,5 2.310	18,75 19,25
11 au 20		80 x 19,25	30 30	562,5 577,5	18,75 19,25
21-déc	60 x 20,25 = 1.215		30 30 60	562,5 577,5 1.215	18,75 19,25 20,25
21 au 31		50 x 20,25	30 30 10	562,5 577,5 202,5	18,75 19,25 20,25

Dans le Grand Livre de l'entreprise, au compte « 3400 STOCK », figure la valeur du dernier inventaire (fin de l'année dernière). Arrivé en fin d'exercice comptable, on va procéder au nouvel inventaire, pour ajuster le compte de stock; trois cas peuvent se présenter:

• ou le stock n'a pas changé (rare), et aucune écriture n'est à passer;
• ou le stock a augmenté;
• ou le stock a diminué,
et il faut passer les écritures correspondantes.

Soit une entreprise qui débute un exercice avec un stock de 2.500 €; durant l'année, elle a acheté des marchandises pour 22.500 €, et a vendu pour 46.500 €.

1er cas : l'inventaire de fin d'exercice montre un stock de 4.000 €; cela signifie qu'une partie des marchandises achetées dans l'année n'ont pas été vendues, alors qu'elles ont été comptabilisées en charge; il faut donc corriger les chiffres, faute de quoi le compte de résultat ne sera pas correct.

Ecritures [entre (), la situation initiale des comptes]

D 3400 stocks C	
(2500)	
1500	
SD 4000	

D 6094 var stock C	
	1500
	SC 1500

D 6040 achats C	
(22500)	
SD 22500	

D 7000 chiffre affaire C	
	(46500)
	SC 46500

2è cas : l'inventaire de fin d'exercice montre un stock de 500 €; cela signifie que toutes les marchandises achetées dans l'année ont été vendues, mais qu'en outre, pour réaliser le chiffre d'affaire de 46.500 €, il a fallu puiser dans le stock; il faut donc corriger les chiffres, faute de quoi le compte de résultat ne sera pas correct :

Ecritures [entre (), la situation initiale des comptes]

D 3400 stocks C	
(2500)	
	2000
SD 500	

D 6094 var stock C	
2000	
SD 2000	

D 6040 achats C	
(22500)	
SD 22500	

D 7000 chiffre affaire C	
	(46500)
	SC 46500

Le solde du compte 6094 (solde débiteur) viendra s'ajouter au compte d'achats

8.4 Régularisations.

Nous avons vu que tant à l'actif qu'au passif du bilan figurait un poste RÉGULARISATIONS. Ces régularisations découlent de l'application du principe d'annualité, qui veut que les charges et les produits soient rattachés à l'exercice où ils sont nés.

Le plan comptable a prévu quatre comptes de régularisation:

- 490 charges à reporter ACTIF
- 491 produits acquis ACTIF
- 492 charges à imputer PASSIF
- 493 produits à reporter PASSIF

Utilisation :

a) charges à reporter :

a. Supposons que l'entreprise ait fait imprimer en décembre N des prospectus publicitaires pour 1.500 €, à distribuer durant le premier trimestre, N + 1. Lorsqu'elle a reçu la facture (1500 + 21% TVA(315)), elle a enregistré la charge; toutefois, cette charge ne doit pas affecter l'année N, mais l'année N + 1 . Fin décembre N, on va donc opérer une régularisation; les 1.500 € figureront à l'actif du bilan, poste X, et seront débités en charges dès l'ouverture des comptes en N + 1 .

® lors de la réception de la facture

D 61** publicité C	
1500	

D 4512 tva déduct C	
315	

D 4400 fournisseur C	
	1815

® au 31 décembre

D 61** publicité C	
(1500)	1500

D 490 ch à reporter C	
1500	

® lors de la réouverture des comptes en(N + 1) :

D 61** publicité C	
1500	

D 490 ch à reporter C	
(1500)	1500

b. Supposons que l'entreprise ait placé, le 1er décembre N, 20.000 € pour 3 mois, au taux de 6 %. Fin février N + I elle touchera donc 300 € d'intérêts, qui se répartissent pour 1/3 l'année N et 2/3 l'année N + 1. Pour respecter le principe d'annualité, elle doit, fin décembre, acter dans ses produits 100 e d'intérêts (qu'elle n'a pas encore reçu), puisque ceux-ci sont afférents à l'année N.

® au 31 décembre N

D 491 produits acquis C		D 7500 intérêts C	
100			100

® lors du paiement des intérêts, fin févier N +1

D 491 produits acquis C		D 7500 intérêts C		D 5500 banque C	
(100)	100		300	300	

solde N + 1 = 200

8.5 Quelques autres écritures

L'examen de la balance clients peut faire apparaître, dans l'un ou l'autre compte particulier, un solde créditeur (c'est-à-dire un client auquel on doit de l'argent). Exemple pour une entreprise ou trois clients sont en compte.

Balance clients

N° client	Nom	SD	SC
400.001	Dubois	3202	
400.002	SPRL ABC	1407	
400.003	Van Laer		148
		4609	**148**

Le compte centralisateur clients présente alors un solde de (4609 - 148) = 4461. Présenter ce solde au bilan n'est pas correct, car on compense deux créances et une dette sur des personnes différentes, ce qui n'est pas autorisé. Il y a lieu de transférer la dette vis-à-vis du client Van Laer au passif du bilan, sous la rubrique « Dettes à un an au plus - Dettes commerciales. »

D 4000 clients C		D 440* cl créditeurs C	
(4609)	148		148
148			

Le raisonnement est identique avec les fournisseurs : tout solde débiteur doit être transféré à l'actif sous la rubrique <.< Créances à un an au plus - Créances commerciales ».

Lorsqu'en fin d'exercice, un compte bancaire présente un solde créditeur (c'est-à-dire négatif, il doit être transféré au passif sous la rubrique « Dettes à un an au plus - Dettes financières ».

D 5500 banque C		D 433 dette financ C	
250	(250)		250

Cette situation est bien le reflet de la réalité : (entreprise est endettée de 250 vis-à-vis de sa banque. Dès la réouverture des comptes, au début de l'année suivante, on passera l'écriture inverse, pour ramener les 250 au crédit du compte 5500.

8.6 Établissement des comptes annuels

Une fois ces travaux terminés, il faut déterminer le résultat de l'entreprise, en suivant le schéma légal.

Il appartient à l'entrepreneur d'estimer son impôt (IPP ou ISOC) à partir de son bénéfice brut, des dépenses non admises et d'éventuelles latences fiscales, et de le comparer aux précomptes et versements anticipés imputables. La différence sera actée en dettes (supplément estimé à payer) ou en créances (surplus à recevoir). Ce qui se produit par une écriture

® dettes estimées

D 6701 excédent VA C	
	x

D 4120 impôt à récup C	
x	

® Créances estimées

D 6700 impôt C	
x	

D 4500 dette fisc est C	
	x

Le montant de l'impôt soustrait du bénéfice brut donne le bénéfice net, dont il faut décider de l'affectation.

Ce bénéfice peut être utilisé:
- pour combler des pertes antérieures;
- pour rémunérer l'entrepreneur ou les associés;
- pour augmenter le capital;
- pour constituer une réserve légale (obligatoire dans les SPRL, SA, SCRL) : 5 °,% du bénéfice net, jusqu'à concurrence de 10 % du K; :
- pour constituer d'autres réserves.

<u>La structure des comptes à utiliser est</u>

6920	Dot. à la réserve légale	1300	Réserve légale
6921	Dot. aux autres réserves	1330	Réserve disponible
6930	Bénéfice à reporter	1400	Bénéfice reporté
6940	Rémunération du capital	4710	Dividendes
6950	Administrateurs - gérants	4720	Tantièmes

Ainsi, l'affectation est une opération qui se traduit par un jeu d'écritures comptables représentant les affectations et prélèvements. Supposons une entreprise qui a réalisé un bénéfice net de 75.000 €; 3.750 € doivent être placés en réserve légale ; 7.500 € rémunèrent le capital, 31.000 € vont à chacun des deux gérants et le solde 1.750 € est à reporter.

D 6920 dot rés légale C	
3750	

D 1300 réserve légale C	
	3750

D 6930 bén à reporter C	
1750	

D 1400 bén reporté C	
	1750

D 6940 rémun capital C	
7500	

D 4710 dividendes C	
	7500

D 6950 admin - gérant C	
62000	

D 4720 tant gérant A C	
	31000

D 4721 tant gérant B C	
	31000

Tantièmes : part du bénéfice net attribuée aux administrateurs d'une société après les versements légaux et statutaires aux réserves.

L'intégralité du bénéfice à affecter se retrouve ainsi au passif du bilan (= dettes envers les associés), alors que le compte de résultats est soldé.

Toutes les écritures d'affectation étant terminées, on dresse alors la balance définitive.

Il suffit alors de reprendre l'ensemble des comptes de bilan (classes 1 à 5) pour établir le bilan final et l'annexe.

n °	intitulé	TD	TC		SD	SC
l xxx à 5xxx	COMPTES DE BILAN					
	BILAN	TD =	TC		TSD =	TSC
6xxx & 7xxx	COMPTES DE RESULTAT					
	RESULTAT	TD =	TC		TSD =	TSC
	TOTAL GENERAL	TGD =	TGC		TGSD	TGSC

Puisque, dans cette balance, au sous-total « bilan » TSD = TSC, l'actif sera bien égal au passif . Rappelons qu'à l'actif du bilan n'apparaissent que des valeurs nettes.

® en immobilisé : valeur des immobilisés - amortissements ;

® en stocks : valeur de stocks - réductions de valeur ;

® en créances : valeur des créances - réductions de valeur.

CHAPITRE 9 : LECTURE CRITIQUE DES COMPTES ANNUELS

Le bilan - description complète.

Avant d'analyser un bilan, il est impératif de savoir à quoi correspondent ses différentes rubriques.

9.1 L'actif

Poste I : les frais d'établissement : il s'agit de frais qui ont été engagés lors de la constitution de l'entreprise, et qui ont été portés à l'actif du bilan (on dit : « activés ») plutôt que d'être imputés en charge immédiatement. De cette façon, ils seront amortis au maximum sur 5 ans.

Ces frais se retrouvent essentiellement dans les sociétés et comprennent par exemple les frais de notaire, d'enregistrement, d'étude de marché, ...

Poste II : les immobilisations incorporelles : on retrouve essentiellement sous cette rubrique l'acquisition d'un bien immatériel, tel un brevet, une licence ou un droit de franchise et le goodwill *, en cas de reprise d'une entreprise existante.

* Goodwill ou survaleur : représente l'achalandage, fonds clientèle, fonds de commerce (clientèle, plus droit au bail, plus nom commercial, plus marques de commerce…) *ou encore* ; l'écart entre le prix payé pour l'acquisition d'une entreprise, ou d'un groupe d'actifs et la valeur totale réévaluée des actifs identifiés (corporels et incorporels).

Cet écart d'acquisition, s'il est positif, apparaîtra comme une immobilisation incorporelle d'un type particulier qui devra être amortie, linéairement, sur une durée qui s'étale dans la pratique entre 5 et 40 ans, avec une concentration autour de 10 à 20 ans.

Poste III : les immobilisations corporelles, qui comprennent les terrains et les constructions, les installations et les machines, le gros outillage, le mobilier, le matériel roulant; notez que la valeur des immobilisations qui figure au bilan est nette, c'est-à-dire amortissements déjà déduits (idem pour les frais d'établissement)

Poste IV : les immobilisations financières, il s'agit de la valeur des participations que l'entreprise détient dans une ou plusieurs autres, de même que les créances sur ces mêmes entreprises. On en rencontre peu dans les P.M.E. Figure également ici la valeur des cautions versées par l'entreprise (par exemple, caution locative)

Poste V : les créances à plus d'un an, qui représentent les montants à payer par les débiteurs (clients, associés, ...), dont l'échéance excède 12 mois.

CES CINQ POSTES CONSTITUENT LES ACTIFS IMMOBILISES.

Poste VI : les stocks, matières premières, produits fins, marchandises, ... dont la valeur est déterminée par l'inventaire.

Poste VII : les créances à un an au plus, qui représentent les montants à payer par les débiteurs, dont l'échéance n'est pas supérieure à 12 mois.

Poste VIII : les placements de trésoreries, sommes placées en banque sur des comptes à intérêt, ou dans d'autres formes de placements.

Poste IX : le disponible, argent possédé par l'entreprise sur ses comptes bancaires, en caisse, ...

Poste X : les régularisations d'actif

CES CINQ POSTES CONSTITUENT LES ACTIFS CIRCULANTS.

9.2 Le passif

Poste I : le capital, à savoir l'apport personnel de l'entreprise ou des associés (société).

Poste II: les primes d'émission. La prime d'émission est la différence entre la valeur nominale d'une obligation et son prix d'émission.
Par exemple, une prime d'émission sera déduite d'un prix de souscription pour tenir compte de la non-attribution d'intérêts pour une certaine période.

Poste III : les plus-values de réévaluation, qui correspondent à des plus-values actées sur les immobilisations corporelles.

Poste IV : les réserves, qui proviennent de bénéfices laissés à la disposition de l'entreprise. Parmi elles, la réserve légale, obligatoire dans les SA, SPRL, SCRL.

Poste V : le bénéfice (ou perte) reporté, il s'agit de bénéfices laissés à la disposition de l'entreprise, et non mis en réserve; une perte peut également être reportée (le montant est affecté du signe -).

Poste VI : les subsides en capital, obtenus des pouvoirs publics lors d'investissements.

Poste VII : les provisions pour risques et charges, prélevées sur le bénéfice pour courir des risques ou des charges futures, nettement circonscrites, et certaines ou probables.

CES SEPT POSTES CONSTITUENT LES FONDS PROPRES.

Poste VIII : les dettes à plus d'un an, sommes dues par l'entreprise à ses créanciers (banque, fournisseurs, ...), dont l'échéance excède 12 mois.

CE POSTE VIII AJOUTE AUX SEPT PRECEDENTS DONNE LES CAPITAUX PERMANENTS.

Poste IX : les dettes à un an au plus, sommes dues par l'entreprise à ses créanciers (banque, fournisseurs, fisc, TVA, ONSS, ...), dont l'échéance n'excède pas 12 mois.

Poste X : les régularisations de passif.

CES DEUX POSTES CONSTITUENT LES DETTES A COURT TERME.

9.3 Le compte de résultat - description complète

Le compte de résultat (appelé aussi compte d'exploitation) est établi en reprenant les comptes des classes 7 et 6 de la comptabilité, à savoir les produits et les charges.

Il permet, en déduisant les charges des produits de déterminer le résultat (bénéfice ou perte) réalisé par l'entreprise.

Pour rappel, on classe essentiellement en produits:

- le chiffre d'affaires — produits d'exploitation;
- les intérêts perçus — produits financiers;
- certains produits spéciaux — produits exceptionnels (ex. : revente de matériel avec plus-value).

et en charges:

- les achats et les variations de stock (matières premières, marchandises) — charges
- les frais généraux;
- les salaires et charges sociales — d'exploitation
  les amortissements, les provisions, les réductions de valeurs;
- les intérêts payés — charges
- les charges financières
- certaines pertes spéciales — charges exceptionnelles
  (ex. : revente de matériel avec moins-value)

La tentation est grande de ne considérer que le résultat final donné par ce compte d'exploitation. Or, une analyse attentive de celle-ci peut amener à d'intéressantes réflexions quant à la manière dont s'est formé ce résultat.

C'est la raison pour laquelle le résultat final constitue l'aboutissement d'un calcul en 3 étapes:

- on calcule le résultat d'exploitation, reflet des opérations quotidiennes de l'entreprise;
- on corrige ce résultat d'exploitation du résultat financier (souvent négatif, vu les charges d'intérêts dues à l'endettement), pour arriver au résultat courant;
- ce dernier doit être à son tour corrigé des phénomènes exceptionnels, pour obtenir enfin le résultat brut.

Ainsi peut-on analyser chacun des résultats partiels.

COMPTES DE RÉSULTATS

I	Ventes et prestations (Chiffre d'affaires)	+
II	Coûts des ventes et prestations	-

A. 1. Achats
2. Variations de stocks

B. Services et biens divers

C. Rémunérations et charges sociales

D. Amortissements, provisions et réductions de valeurs

E. Charges d'exploitation diverse

III RÉSULTAT D'EXPLOITATION =

IV	Produits financiers	+
V	Charges financières	-

VI. RÉSULTAT COURANT =

VII	Produits exceptionnel	+
VIII	Charges exceptionnelles	-

IX. RÉSULTAT BRUT =

X	Impôts sur le résultat	-

RESULTAT NET =

9.4 Que nous enseigne le bilan ?

Il est possible d'extraire de nombreux renseignements du bilan, par une technique appelée «analyse de bilan».

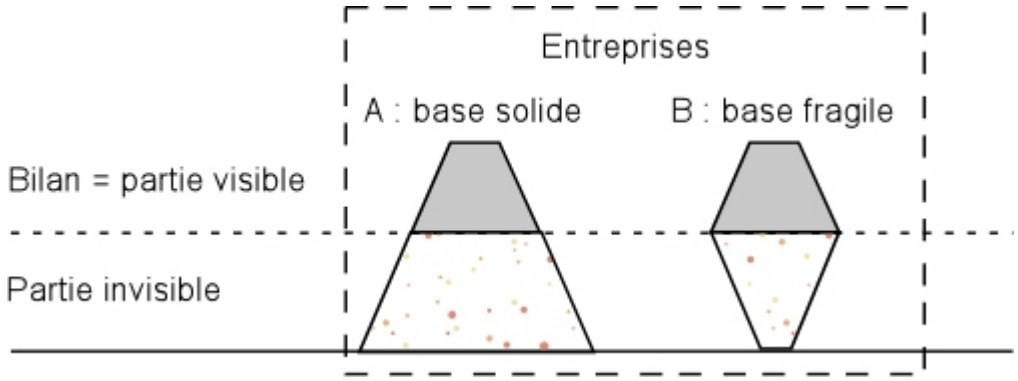
En principe, les comptes annuels fournissent une image fidèle et représentative de l'entreprise. Toutefois, les comptes doivent être lus d'un œil critiques, car certains pièges peuvent fausser l'analyse

- les erreurs de calcul, fréquentes, et difficiles à redresser, dans la mesure où les comptes annuels sont un tableau synthétique;
- les fraudes:
  - destinées à améliorer fictivement l'image de l'entreprise : surestimation des stocks, absence de réductions de valeur, amortissements insuffisants, ...
  - destinées à déprécier fictivement cette image : vente « en noir », exagération des amortissements, ..., essentiellement dans le but d'éluder l'impôt.

Ces fraudes sont difficiles à détecter, en particulier lorsque l'on connaît mal l'entreprise. Quoi qu'il en soit, les risques de déformation sont nombreux, par exemple.

• rubrique « clients »: quelle est la solvabilité de ces clients ?
• rubrique « stocks »: quelle est la valeur marchande réelle des stocks ?
• rubrique « matériel roulant »: quelle est la nature exacte de ce matériel ?

Il faut bien garder à l'esprit que les comptes annuels ne représentent que la partie émergée d'une réalité qui échappe souvent à l'analyste, à moins qu'il ne connaisse « physiquement l'entreprise »; la prudence s'impose donc.

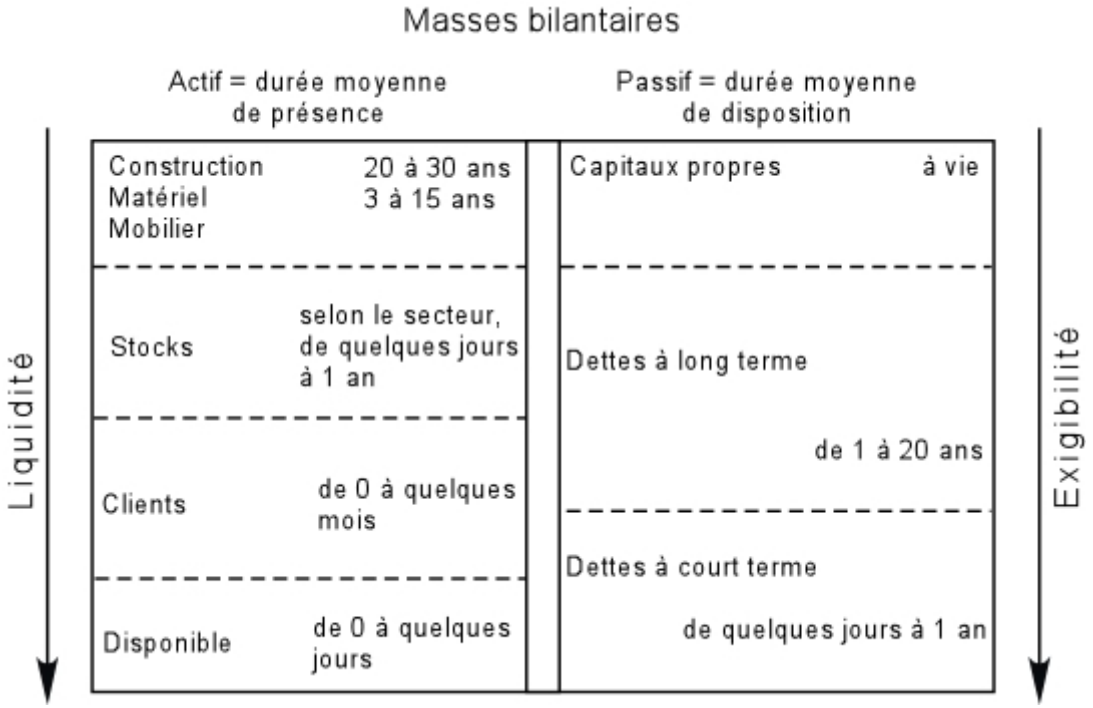


9.5 Les masses bilantaires

La structure du bilan telle qu'exposée ci-dessus, ne doit rien au hasard; au contraire, nous remarquons que:

• les rubriques de l'actif sont classées selon un ordre croissant de LIQUIDITE, c-à-d l'aptitude à être transformées en argent liquide plus ou moins rapidement.

• les rubriques du passif sont classées selon un ordre croissant D'EXIGIBILITE



Nous pouvons examiner ces notions dans un tableau bilantaire qui contient quatre masses (les chiffres indiquent les postes à reprendre pour le calcul de chaque masse).

Actif	Passif
Actifs immobilisés, classes I à V	Capitaux permanents fonds propres, classes I à VII dettes à plus d'un an, classe VIII
Actifs circulants, (stocks, créances, disponible) classes VI à X	Dettes à court terme, classes X et IX

Les actifs immobilisés sont des biens acquis pour fonctionner en étant détenus de façon permanente (immeubles, machines, véhicules).

Les actifs circulants sont des actifs à grande liquidité :

- Réalisables : doivent encore être transformés (stocks, clients)
- Disponible : comptes à vue, comptes à terme, caisse

Les capitaux permanents comprennent le capital, les réserves et le bénéfice reporté.

Ce tableau montre qu'il faut un équilibre entre ces différentes masses; notamment, l'entreprise doit générer suffisamment de liquidités pour faire face à ses dettes à court termes.
Si la masse des dettes à court terme venait à dépasser celle des actifs circulants, l'entreprise ne serait plus en mesure d'assurer ses paiements, même si elle disposait d'une masse énorme d'actifs fixes. Ceux-ci ne peuvent en effet pas être réalisés rapidement et/ou leur réalisation compromettrait la capacité de production de l'entreprise.

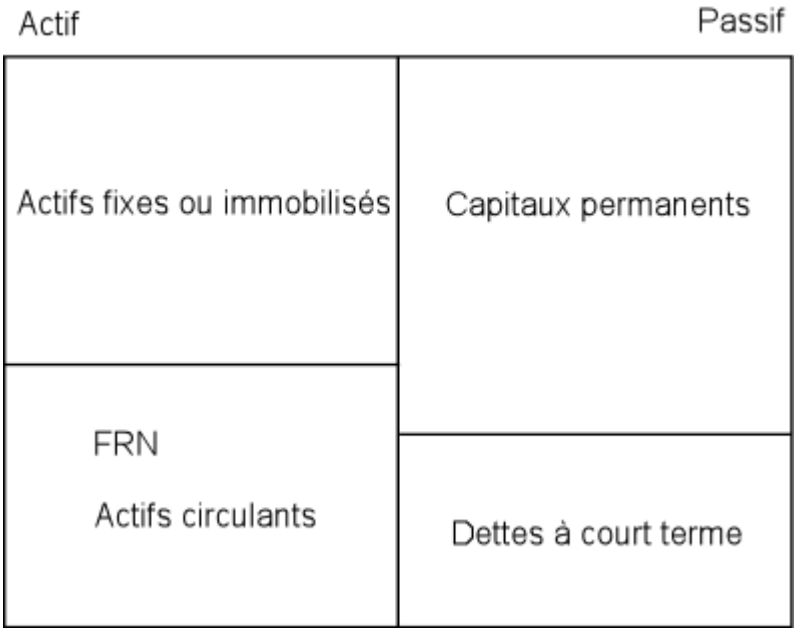
9.6 Fonds de roulement

Un des équilibres fondamentaux est que les ressources permanentes (capitaux permanents) doivent être supérieures aux emplois immobilisés (actifs fixes). Pourquoi?

Je dispose pour créer mon entreprise de fonds propres pour 10.000 €. Etant donné que mes investissements nécessaires en matériel et mobilier s'élèvent à 16.000 €, je vais emprunter auprès de mon banquier. mais si je n'emprunte que les 6.000 € qui me manquent, comment vais-je acquérir un stock de marchandises de départ, et comment vais-je pouvoir payer mes premières charges (loyer, ...) avant que mon affaire commence à tourner ?

La réponse est en soi simple: il faut que j'estime le stock nécessaire, et les liquidités indispensables pour démarrer mon entreprise, et emprunter plus de 6.000 €. par exemple, si j'estime à 1.000 €, le stock et 3.000 € la liquidité, j'emprunterai 10.000 € à ma banque. ces 4.000 € supplémentaires constituent le fonds de roulement.

2. Reprenons notre schéma bilantaire



Les capitaux permanents (fonds propres plus ce que j'emprunte au banquier) sont supérieurs aux actifs fixes, et couvrent aussi une partie des actifs circulants.

Autre manière de voir la situation : les actifs circulants comprennent

• les stocks, dont la vente va procurer de l'argent;
• les clients en compte, qui vont bientôt payer;
• le disponible, qui est de l'argent,
sont supérieurs aux dettes à court terne, à payer prochainement. En principe, je disposerai donc d'assez d'argent liquide pour faire face à mes dettes.

Le FONDS DE ROULEMENT NET (FRN) peut être calculé de deux façons:

• soit par le HAUT du bilan

frn = capitaux permanents - actifs fixes

• soit par le BAS du bilan ->

frn = actifs circulants - dettes a court terme

Ce dernier mode de calcul est surtout intéressant chez les indépendants, qui, faute d'un bilan structuré, ont souvent une mauvaise connaissance des termes de la 1ère formule.

Exemple : supposons qu'après son démarrage, le bilan de l'entreprise se présente comme suit :

III immo corp	16000	I capital	10000
VI stocks	2000	VIII dettes à plus d'un an	9000
VII créances	1500		
IX disponible	1000	IX dettes à un an au plus	1500
	20500		20500

Les masses bilantaires sont :

Actifs fixes	16000	Capitaux permanents	19000
Actifs circulants	4500		
		Dettes à court terme	1500

FRN = 3.000 (4.500 – 1.500)

• l'entreprise doit bientôt payer 1.500 e (DCT);
• elle dispose déjà de 1.000 e (disponible);
• des clients vont également bientôt la payer et elle va écouler au moins une partie de son stock.
Elle sera donc à l'aise pour faire face à sa dette.

Que faire quand une entreprise n'a pas (assez) de FRN? Pour y répondre, voyons les éléments essentiels qui influencent le FRN:

La valeur des capitaux permanents
- apport nouveau en capital;
- emprunts à long terme ;
- «réinvestissement » du bénéfice : mise en réserve, report à nouveau.

La valeur des immobilisations
- acquisitions
- cessions (= revente, désinvestissement)
- amortissements

Ainsi, lorsqu'une entreprise manque de FRN, il faut souvent passer par une restructuration financière pour assurer sa survie; c'est-à-dire agir sur les capitaux permanents.

Au contraire, un FRN trop important n'est pas nécessairement le signe d'une bonne santé financière; en effet, cette situation peut indiquer

• soit une mauvaise utilisation des capitaux permanents;
• soit des actifs circulants trop importants, notamment en termes de stock (surstockage).

Il ne faut pas confondre FRN et liquidités; avoir un FRN n'est pas nécessairement synonyme d'argent en caisse; le FRN représente de l'actif circulant;

Une extension des affaires nécessite un FRN plus important.

Le FRN est un premier instrument de mesure de la solidité financière de l'entreprise

Quel doit être le montant du FRN, pour assurer l'équilibre financier de l'entreprise ?

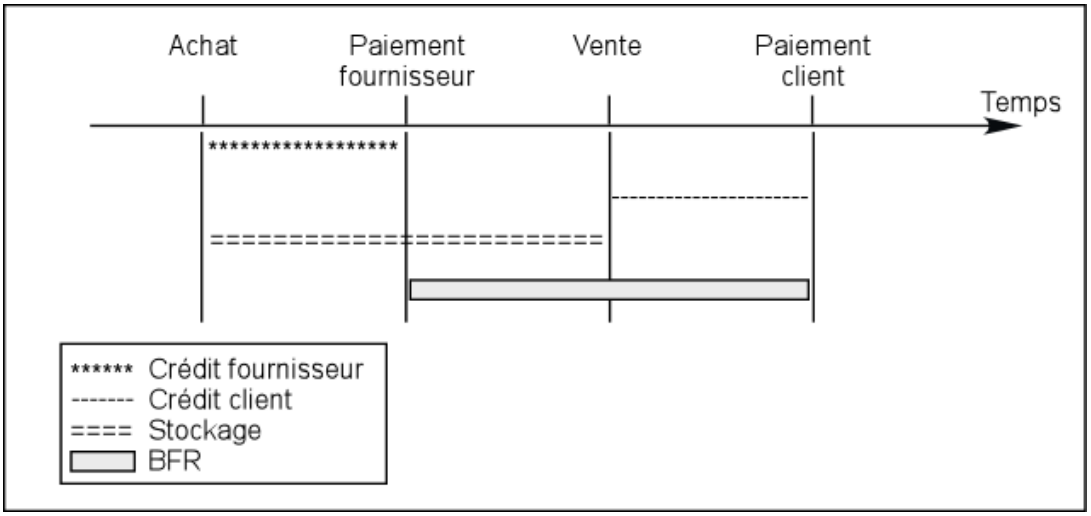
Lorsque vous établirez un business plan, vous devez veiller à organiser le financement de votre entreprise de façon à dégager dès le départ un FRN suffisant.

9.7 Le besoin en fonds de roulement (BFR)

Le besoin en fonds de roulement est lié au financement du cycle d'exploitation. Ce cycle comprend en fait deux types de mouvements :

PHYSIQUES achat de marchandises, ou de matières premières, stockage, fabrication, vente, service après-vente, ...
FINANCIERS traduisant les conséquences financières des mouvements physiques, acomptes versés et reçus, paiement des fournisseurs, des salaires, des taxes et impôts, encaissements des ventes, ...

On conçoit bien qu'il existe régulièrement des décalages entre les décaissements et les encaissements, dus à l'existence des phases de stockage, aux mécanismes de crédit (clients et fournisseurs), à la périodicité de certaines obligations (loyer, salaires, ONSS, TVA, impôts, ...).
A certaines périodes, les encaissements ne suffiront pas à financer les décaissements, à d'autres, il n'y aura pas de problème.
Pour couvrir les décalages entre les décaissements et les encaissements, l'entreprise doit disposer d'une trésorerie suffisante.



Nous remarquons que le BFR dépend essentiellement de trois éléments :

• le crédit fournisseur, qui agit positivement;
• le crédit client;
• le délai de stockage, agissant tous deux négativement.

Les entreprises l'ont d'ailleurs bien compris : alors qu'elles essaient d'obtenir les meilleures conditions de leurs fournisseurs, elles tentent de réduire leurs stocks au minimum (voire parfois à 0 : « just-in-time ») et les facilités de paiement qu'elles accordent à leurs clients; cette politique contribue en effet à réduire le BFR au strict minimum.

Notion du « just-in-time » (ou flux tendu) : posséder un stock de marchandises coûte cher, environ 25% (variable selon la nature du stock) de la valeur de ce stock chaque année. Ce coût énorme est composé de différents postes :

- Acquisition ou location, entretien, chauffage, assurances,… des lieux de stockage
- Assurance du stock en lui-même
- Salaires du personnel d'entretien et de manutention
- Pertes inévitables dues à l'obsolescence et aux accidents de manipulation ou autres
- ……

La solution semble simple : ne plus détenir que le stock strictement nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise et ne recevoir la livraison suivante que quand c'est indispensable, c'est-à-dire juste à temps « just-in-time » pour ne pas interrompre le processus de fabrication. Ainsi, certaines entreprises sont livrées chaque jour et possèdent seulement de quoi travailler le lendemain. Cette méthode permet de réduire les coûts de stockage pratiquement à néant mais présente deux inconvénients directs :

- Le moindre retard de livraison interrompra l'activité de l'entreprise
- La multiplication des rotations de livraison augmente généralement le prix d'achat des marchandises

En outre, cette méthode a augmenté considérablement la circulation des camions de livraison, impliquant un surcroît de pollution, d'embouteillages et d'accidents.

L'approche JIT a été lancée dans les années 70 par le constructeur automobile Toyota. L'élimination du gaspillage et la capacité de réaction sont les piliers du JIT. Quand cette idée est appliquée à la chaîne de production et au-delà aux fournisseurs, on s'approche de la production en continu, puisque la commande adressée au fournisseur est suivie d'une réception immédiate. En fin de compte, les matières premières entrent dans la chaîne logistique à la suite de la demande du client. D'où le nom de « système remorque ». L'idée est de n'avoir rien de plus que le stock minimal et de fabriquer juste ce qu'il faut à la demande et pas avant.

Concrètement, cela peut se traduire par une livraison par heure de pièces identiques en petites séries. Les camionnettes de livraison apportant juste le nécessaire pour l'heure de production à venir et livrant directement à la chaîne de montage. Pour illustrer la méthode de fabrication synchronisée, on peut prendre l'exemple d'un constructeur automobile japonais, Nissan. A chaque fois qu'un véhicule entre en fabrication dans son site de production de Washington, une étiquette codée envoie un message à un fabricant de tapis à 3 kilomètres de là, pour lui commander l'une de ses 120 garnitures intérieures pour automobiles. Là, le tapis demandé est sélectionné, découpé et chargé sur un camion en suivant la même séquence que la voiture sur la chaîne. La livraison est ensuite effectuée directement sur la chaîne.

Exemple : Un entrepreneur réalise un chiffe d'affaire annuel de 121.680 €, pour des achats de marchandises d'un montant de 49.500 €. Son stock est en moyenne de 20 jours. Il paie ses fournisseurs à 30 jours et ses clients le règlent à 35 jours. Quel est son BFR ?

a) Il doit financer son stock (au prix d'achat)

$$\frac{49.500 \times 20\ j}{360J} = 2.750\ e$$

Cela signifie que la valeur moyenne de son stock est de 2.750 e.

b) il doit financer son crédit clients (au prix de vente)

$$\frac{121.680 \times 35\ j}{360\ J} = 11.830\ e$$

Cela signifie que son encours moyen client est de 11.830 e.

c) Il est financé par le crédit que lui accorde ses fournisseurs (au prix d'achat)

$$\frac{49.500 \times 30\ j}{360\ j} = 4.125\ e$$

Cela signifie qu'il doit en moyenne ce montant à ses fournisseurs,

Son BFR sera

Financement du stock		2.750 €
+ Financement des clients		11.830 €
- Financement par le fournisseur	- 4.125 €	

= 10.455 €

Exercice : faites le calcul s'il parvient à réduire son stock à 10 jours et le paiement de ses clients à 25 jours [R : 5.700 €].

Remarque importante: dans cet exemple, nous avons négligé, dans un souci de simplification, le BFR engendré par les frais généraux et les salaires.

Si l'entrepreneur dispose d'un FRN suffisant, il pourra couvrir son BFR; dans le cas contraire, il devra faire appel au crédit.

Le BFR dépend essentiellement des secteurs dans lequel évolue l'entreprise; ainsi, dans la grande distribution, le BFR sera faible, car les stocks ont une rotation rapide, le crédit clients est pratiquement inexistant et le crédit fournisseur est important. Par contre, plus le cycle d'exploitation est long, plus le BFR sera important (financement du stockage et de la fabrication). Une entreprise industrielle a donc souvent un BFR plus important qu'une entreprise commerciale. Nous remarquons toutefois que:

- le BFR peut varier d'une période à l'autre (variations saisonnières, notamment);
- le BFR varie avec le chiffre d'affaires, une augmentation de celui-ci entraînant un accroissement des stocks, et, en principe, des créances;
- une augmentation du prix de revient (matières premières, salaires, ...) accroît le BFR.

La différence entre le FRN et le BFR se retrouve au niveau de la trésorerie.

TRESORERIE = FRN - BFR

Par conséquent,

- si FRN > BFR, la trésorerie sera positive;
- si FRN < BFR, la trésorerie sera négative, ce qui obligera l'entreprise à recourir à un crédit approprié et à prendre des mesures pour renforcer FRN et/ou diminuer BFR.

Pour atteindre un bon équilibre financier, il faut tenter de rapprocher le plus possible le FRN du BFR; idéalement le FRN devrait être égal ou légèrement supérieur au BFR.

Pour cela l'entrepreneur peut agir sur l'un et/ou l'autre, de la manière suivante

• action sur le FRN : (+)

- autofinancement (c'est-à-dire : mise d'une partie des bénéfices à disposition de l'entreprise);
- accroissement des dettes à plus d'un an (emprunt);
- augmentation du capital;
- désinvestissement (cession d'immobilisés).

• actions sur le BFR : (-)

- accroissement de la rotation des stocks;
- accroissement de la rotation clients (les faire payer plus vite);
- réduction de la rotation fournisseur (en obtenant de meilleures conditions de paiement).

Le chef d'entreprise doit se donner un volant de trésorerie suffisant au départ; celui-ci permet d'assurer les premières échéances jusqu'à ce que les encaissements assurent la couverture des décaissements.

Le mode de financement du BFR aura en outre des répercussions sur le prix de revient et la rentabilité; s'il est assuré par du crédit bancaire, il faudra en effet tenir compte des charges d'intérêts.

CHAPITRE 10 : LES SOCIETES

10.1 La constitution des sociétés

La constitution d'une société passe nécessairement par un acte de constitution contenant notamment l'ensemble de ses caractéristiques.

Les fondateurs devront cependant procéder à certaines formalités et accomplir certaines démarches avant de signer cet acte.

- tout d'abord établir un projet de statuts reprenant les caractéristiques de la société (forme, objet, capital, etc.).

- établir un plan financier* et le remettre au notaire avant la signature de l'acte de constitution (il s'agit en fait d'un plan prévisionnel des besoins et des ressources de la société pour les deux premiers exercices sociaux).

- remettre au notaire une attestation bancaire de nature à établir que les fonds destinés à la libération du capital de la société sont effectivement mis à la disposition de celle-ci.

Le capital de la société peut être constitué par des apports en espèces et/ou par des apports en nature.

Ce n'est que lorsque ces formalités auront été remplies par les futurs associés que l'acte de constitution de la société pourra être signé par les fondateurs et le notaire qui procède ensuite à l'enregistrement de l'acte (il le dépose en fait chez le receveur de l'enregistrement qui procède lui-même à l'enregistrement de l'acte et perçoit le droit d'enregistrement dû à l'État).

Lorsque l'acte revient de l'enregistrement, le notaire effectue le dépôt au greffe du Tribunal de Commerce compétent de l'expédition de l'acte ainsi que d'un extrait de l'acte reprenant les mentions fixées par la loi et destiné à être publié au Moniteur Belge.

Le notaire remettra enfin à la société les expéditions de l'acte de constitution afin de permettre au(x) représentant(s) de celle-ci de procéder à l'inscription de la société à la banque Carrefour (http://economie.fgov.be/fr/entreprises/BCE/) et à la T.V.A.

10.2 Le plan financier

10.2.1 Dispositions légales

Le législateur (code des sociétés) exige que les fondateurs d'une Société Anonyme (SA), d'une Société Privée à Responsabilité Limitée (SPRL) - y compris uni personnelle, ou d'une Société Coopérative à Responsabilité Limitée (SCRL) déposent chez le notaire, lors de la constitution de la société, un plan financier, "dans lequel ils justifient le montant du capital social".

Ce texte légal, malheureusement très succinct, a été explicité par la jurisprudence. En réalité, le plan financier constitue une prévision budgétaire établie sur base du programme d'action que les fondateurs se proposent de mettre en œuvre.

« Ce plan mentionne les moyens financiers prévus par les fondateurs en vue de garantir la viabilité de la société pendant les deux premières années de son existence" (Tribunal de Commerce de Bruxelles, 8 avril 1986, Revue Pratique des Sociétés, 1986, p. 166).

Le plan financier est donc, outre une justification du capital, un budget établi sur deux ans, à dater de la constitution de la société. Ses objectifs sont clairs : les fondateurs doivent démontrer qu'ils ont étudié les besoins de la société à constituer avec tout le sérieux qui s'impose.

Le nombre croissant de faillites est partiellement la conséquence de la constitution hâtive d'entreprise, en particulier sociétaires. Les tiers-créanciers doivent être protégés de l'inconscience, voire du manque de scrupule de certains fondateurs.

Le plan financier est en principe rédigé par les fondateurs de la société; en pratique, vu la complexité de cette matière, il est conseillé de s'adresser à un spécialiste, tel un expert comptable, qui aidera les fondateurs dans leurs estimations budgétaires.

Le plan financier est remis au Notaire le jour de la constitution de la société. Celui-ci vérifie sa présence (mais non son contenu ou son exactitude !) et le conserve dans le dossier de la société.

Outre son importance en matière de prévision financière, le plan engage dans certains cas la responsabilité des fondateurs de la société. Le code stipule en effet que les fondateurs sont tenus solidairement "(...) des engagements de la société dans une proportion fixée par le juge, en cas de faillite prononcée dans les trois ans de la constitution, si le capital social était lors de la constitution manifestement insuffisant pour assurer l'exercice normal de l'activité projetée pendant une période de deux ans au moins".

<u>Cet article est important, car il précise le rôle légal du plan financier:</u>

a) si la société concernée fait faillite dans les trois ans de sa constitution, le Tribunal peut demander au notaire de lui soumettre le plan;
b) s'il est prouvé que le capital social (capital propre apporté par les fondateurs) était insuffisant pour assurer l'exercice normal de l'activité projetée (c'est la raison pour laquelle un budget et une comptabilité sont nécessaire), le juge peut exiger des fondateurs qu'ils paient une partie de faillite, voire même le tout.

Exemple : Une société (SPRL) avait été crée en 1980 avec un capital de 250.000 F (capital minimum admis à cette époque). Après examen du plan financier, le Tribunal a estimé qu'un capital de 2.000.000 F eût été nécessaire. Il a condamné les fondateurs à payer 1.750.000 F (coin. Bruges, 12 mars 1981, RPS 1982, p. 43).
Les indépendants "personnes physiques" et les autres sociétés ne sont pas tenues légalement d'établir un plan financier. Mais il parait évident que se lancer dans l'aventure "entreprise" sans réflexion et sans plan relève de l'inconscience. Voilà pourquoi toute création d'entreprises nécessite l'établissement d'un business plan.

10.2.2 Contenu

L'IEC (Institut des Experts-Comptables) et l'IPC (Institut professionnel des Comptables) ont élaboré des modèles de plan financier. Celui de l'IPC est particulièrement bien adapté à une petite entreprise. Le plan doit d'abord justifier le capital de l'entreprise.

Cela nécessite :

a) la description de l'activité projetée (programme d'action des fondateurs);
b) l'estimation du volume d'activité raisonnablement réaliste, permettant de prévoir le chiffre d'affaires;
c) l'établissement des prévisions de rentabilité de l'entreprise, nécessaires à sa viabilité.

A partir de là s'élabore la structure financière de l'entreprise, fonction de six éléments principaux:

Montant des équipements à acquérir.
1. bâtiment, matériel, mobilier, matériel roulant;
2. rythme d'amortissement.
Constitution du stock.
1. composition du stock;
2. rotation moyenne des produits;
3. délais et cadences de livraison.
Crédit clients (dépend du chiffre d'affaires).
Liquidités nécessaires au départ.
Combien de ressource faut-il et comment les réunir?
1. fonds propres que les associés apportent;
2. crédits long terme;
3. crédits court terme, dont fournisseurs.

10.3 Les statuts de la société

Les statuts précisent notamment les règles qui régissent le fonctionnement de la société ainsi que les rapports avec les tiers, les rapports entre associés eux-mêmes, les pouvoirs de ses représentants, etc.

La loi prévoit ainsi que les statuts doivent ainsi contenir les dispositions relatives à :

- La forme de la société
- La dénomination de la société
- La durée de la société
- Le siège social
- L'objet social
- Le capital de la société
- Les titres de la société
- La représentation de la société
- Les règles de fonctionnement de la société
- La dissolution et la liquidation de la société

Cette énumération n'est pas exhaustive car le contenu des statuts peut varier selon la forme de société que les futurs associés ont décidé de constituer (la loi détermine pour chaque type de société les mentions obligatoires que l'acte de constitution et les statuts devront contenir et les règles que la société devra observer).

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale des associés à des conditions de présence et de majorité fixées par la loi et, éventuellement, par les statuts, dans les limites fixées par la loi.

Après une modification des statuts, la société a l'obligation de procéder à une coordination des statuts (ce qui revient à déposer au greffe du Tribunal de commerce un document qui reprendra l'ensemble des statuts tels qu'ils se présentent après la modification).

10.4 L'attestation bancaire

Les fondateurs doivent fixer le montant du capital de la société au moment de sa constitution.

Ils doivent en outre libérer ce capital (ou une partie de ce capital).

La loi impose d'ouvrir un compte spécial auprès d'une banque et d'y verser le montant du capital qu'ils s'engagent à libérer.

L'institution financière devra par conséquent remettre aux fondateurs une attestation précisant le montant du versement, le nom de la société à constituer ainsi que le nom des fondateurs qui versent les fonds à libérer.

Cette attestation devra être remise au notaire chargé de recevoir l'acte de constitution.

Après l'accomplissement de toutes les formalités de constitution, le notaire remettra aux fondateurs une autre attestation, par laquelle il certifiera que l'acte de constitution a été signé, et déposé au tribunal de commerce.

Il y précisera qui sont les représentants de la société qui peuvent engager la société.

10.5 Les apports

Les fondateurs ne sont pas tenus d'apporter de l'argent au moment de la constitution de la société : ils peuvent parfaitement apporter un bien déterminé (il s'agit alors d'un apport en nature et non plus d'un apport en espèces).

En principe, tout ce qui peut être évalué économiquement peut être apporté à une société (exemples : immeuble, matériel de bureau, créances, marques ou brevets, fonds de commerce, etc.).

Les fondateurs doivent toutefois établir un rapport dans lequel ils justifient l'intérêt que peut représenter ce bien pour la société.

Ils engagent d'ailleurs leur responsabilité s'il s'avère que la valeur du bien apporté est manifestement exagérée et si la stabilité de la société est mise en péril.

Avant la constitution de la société, les fondateurs doivent par conséquent demander à un réviseur d'entreprises de décrire en détail chaque bien qui est apporté en nature et d'établir un rapport sur le mode d'évaluation du bien.

10.6 L'immatriculation à la Banque Carrefour

La Banque-carrefour des entreprises, modernisation du registre de commerce, attribue à chaque entreprise et à chaque commerçant un numéro d'identification unique. Elle contient le numéro de chaque entreprise ainsi que des données d'identification de bases correspondantes (nom, adresse, raison sociale,…). Grâce à ce numéro unique, les entreprises ne devront plus effectuer plusieurs fois les mêmes formalités auprès d'administrations différentes. L'échange d'information entre ces administrations se fera via la Banque-carrefour.

Toute personne a le droit de le consulter gratuitement pour savoir par exemple si une autre entreprise n'a pas déjà la même dénomination que celle que l'on souhaite adopter ou pour savoir si la personne avec laquelle on souhaite collaborer n'a pas été déclarée en faillite.

Toutes les sociétés qui souhaitent exercer une activité commerciale doivent demander une immatriculation à la Banque-carrefour. Elles doivent plus précisément s'inscrire au greffe du Tribunal de commerce du lieu où se trouve leur siège social.

Si la société dispose de plusieurs sièges d'exploitation, elle devra se faire immatriculer dans tous les arrondissements où elle exercera ses activités commerciales.

Ce sont les représentants de la société (gérants ou administrateurs) qui doivent demander l'immatriculation.

La demande d'immatriculation doit contenir la dénomination exacte de la société, le siège social, l'objet social et les activités commerciales qu'elle exercera, la date du début des activités, le nom et les pouvoirs de ses représentants ainsi que le numéro d'un compte financier.

Si la société modifie son objet et ses activités commerciales, elle devra également modifier son immatriculation à la Banque-carrefour. Elle devra également le faire si elle s'étend géographiquement (création de nouveaux sièges d'exploitations ou d'agences dans d'autres arrondissements).

La société gardera son immatriculation pendant toute la durée de son existence, elle ne pourra en demander la radiation qu'après la clôture de sa liquidation.

<u>Les frais de constitution d'une société</u>

- Un droit d'enregistrement de 0,5 % de la valeur des apports.
- Une T.V.A. est prélevée sur la valeur des actions que le fondateur reçoit en échange de l'apport de biens.
- Un droit de timbre est perçu par feuille à l'établissement de l'acte constitutif par le notaire.
- L'inscription à la Banque Carrefour par l'intermédiaire des Greffes du tribunal de commerce.
- Le contrôle et le rapport du réviseur pour les apports en nature doivent être indemnisés en fonction de leur importance et de leur degré de difficulté.

- Le plan financier peut être établi par les fondateurs. Dans ce cas, seuls les frais de dépôt des pièces auprès du notaire sont à acquitter. Si ce plan est établi en collaboration avec un expert-comptable, celui-ci devra évidemment aussi être indemnisé.
- Les honoraires du notaire sont calculés sur la base du capital souscrit.
- Les frais de publication au Moniteur belge.

10.7 La dénomination de la société

Une société doit pouvoir être identifiée: elle porte donc un nom qui permet de l'individualiser.

Le choix du nom d'une S.P.R.L. ou d'une S.A. est libre: la société peut reprendre le nom d'associés, l'objet de son activité, ou tout autre nom.

Le nom de la société sera précédé ou suivi de sa forme juridique, soit complètement (ex : société anonyme), soit en abrégé (ex : SA).

Pour éviter toute confusion, il faudra naturellement veiller à lui donner un nom qui n'a pas encore été choisi par une autre société ou entreprise et éviter également de choisir une dénomination qui ressemblerait trop à celui d'une autre société ou entreprise.

Si le nom a déjà été choisi et si une confusion est possible, la société ou l'entreprise qui utilisait déjà le nom pourraient en effet exiger une modification de la dénomination de la nouvelle société et celle-ci devra immédiatement modifier ses statuts afin de satisfaire à cette demande (le premier utilisateur du nom pourrait même réclamer des dommages-intérêts à la nouvelle société ...).

Les fondateurs doivent donc se renseigner sur l'existence éventuelle d'une autre entreprise qui porterait le même nom.

10.8 Le siège de la société

Le siège de la société peut se définir comme le lieu de son principal établissement.

En principe, le siège de la société ne peut être une simple boite aux lettres: il doit en effet être établi à l'endroit de sa direction administrative.

Une société n'a qu'un seul siège social mais elle peut avoir plusieurs sièges d'exploitation et/ou plusieurs agences.

Le siège social peut naturellement faire l'objet d'un transfert qui devra être publié au Moniteur belge.

10.9 L'objet de la société

L'objet d'une société désigne en fait l'activité que les associés souhaitent exercer ensemble.

La loi impose aux fondateurs de reprendre la désignation précise de l'objet social.

Il suffit en fait de déterminer quelle est l'activité commerciale ou industrielle ou l'activité civile que la société va exercer.

Les sociétés ne peuvent exercer une activité qui n'entre pas dans leur objet social mais elles peuvent étendre ou modifier leur objet (ce qui suppose une modification de ses statuts).

10.10 Le capital

Le capital d'une société représente l'ensemble des apports que les associés mettent à la disposition de cette société.

Les sommes ou les valeurs que les associés s'engagent à remettre à la société forment le capital souscrit tandis que celles que les associés ont remises à la société représente le capital libéré.

Le capital représente donc ce que les fondateurs ont décidé de mettre en commun afin de permettre à la société de fonctionner et de remplir les objectifs fixés lors de sa constitution.

Les fondateurs reçoivent en contrepartie des parts ou actions de la société dont le nombre est calculé en fonction de ce qu'ils ont apporté.

Il ne faut pas confondre le capital avec l'actif de la société : le capital est d'ailleurs repris au passif de la société dans la comptabilité puisqu'il représente ce que les associés ont apporté et ce qu'ils pourront dès lors récupérer lors de la liquidation de la société.

Une société ne peut fonctionner que si elle dispose d'un minimum de moyens.

La loi a par conséquent fixé un montant minimum pour le capital des sociétés.

Il est actuellement fixé à :

- S.A. et S.C.A : un minimum de 61.500 € intégralement souscrit et un capital libéré de 1/4 avec un minimum de 61.500 EUR
- S.P.R.L. : un minimum de 18.550 €. Capital libéré : 1/5 ème avec un minimum de 6.200 € (12.400 € pour la SPRLU). Il existe depuis peu la SPRL-S (Starter) dont le capital social doit être inférieur à 18.550 €. Le capital minimum est d’un euro et est au maximum de 18.549 €.
- S.C.R.L. : un minimum de 18.550 €. Capital libéré :1/4 avec un minimum de 6.200 €.

10.11 La souscription du capital

Lors de la constitution de la société, les statuts précisent quel est le montant du capital de cette société.

Ce montant doit être fixé en fonction des besoins de la société et des minima imposés par la loi pour chaque type de société.

Chacun des fondateurs de la société s'engagent à apporter à celle-ci le capital ainsi mentionné dans les statuts : ils souscrivent ainsi au capital et ils obtiennent en contrepartie de leur apport des actions ou des parts de la société.

Le capital de la société doit bien sûr être intégralement souscrit à la constitution de la société : le montant du capital déterminé dans les statuts de la société doit en effet correspondre à la somme des engagements des fondateurs.

10.12 La libération du capital

La libération du capital peut se définir comme l'exécution des engagements pris par les souscripteurs : il s'agit donc du paiement effectif des apports en espèces ou de la remise effective des apports en nature.

Lorsque les parts de la société ont été souscrites en espèces, elles sont libérées par un versement en espèces.

Ces fonds doivent être déposés sur un compte spécial ouvert auprès d'une institution financière qui fournira à cette occasion une attestation bancaire

Lorsque les parts de la société ont été souscrites en nature, l'apport est mis à la disposition de la société qui en devient la propriétaire.

La libération du capital peut être totale ou partielle mais les minima prévus par la loi doivent être respectés..

En cas de libération partielle du capital, les souscripteurs doivent verser le solde au moment fixé par les statuts ou par l'assemblée générale.

A défaut, c'est le gérant ou le conseil d'administration qui pourra fixer le moment de ce versement.

10.13 Le fonctionnement

Une société fonctionne par l'intermédiaire de ses organes :

1) l'assemblée générale

2) les administrateurs et les gérants

3) les commissaires

10.13.1 L'assemblée générale

L'assemblée générale regroupe l'ensemble des associés ou des actionnaires des sociétés.

Elle a les pouvoirs les plus étendus pour tous les actes qui intéressent la société.

La loi précise que toutes les sociétés (même les S.P.R.L.U. qui ne comprennent qu'un seul associé) doivent tenir au moins une assemblée générale par an : c'est l'assemblée générale ordinaire.

Lorsque l'intérêt de la société le commande, les gérants ou les administrateurs de la société (ou les associés ou les actionnaires si les conditions prévues par la loi sont remplies) peuvent convoquer l'assemblée générale : c'est l'assemblée générale extraordinaire.

10.13.2 La convocation à l'assemblée générale

Il faut naturellement avertir les associés ou les actionnaires de la tenue de l'assemblée générale et les inviter à y participer pour faire valoir leur point de vue, ce qui suppose une convocation par les représentants de la société (le gérant ou le conseil d'administration) ou aux commissaires-réviseurs.

Ils peuvent la convoquer dès qu'ils l'estiment nécessaire mais ils doivent la convoquer si les actionnaires représentant au moins 20 % du capital social leur demandent de le faire.

L'assemblée générale doit être convoquée en respectant une procédure qui varie selon la nature des titres :

Si tous les titres sont nominatifs, les convocations peuvent être adressées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée, par lettre recommandée à la poste.

S'il existe des titres au porteur, il n'y a forcément pas moyen de contacter tous leurs titulaires : il faudra alors les convoquer par voie de publication dans la presse (si certaines actions sont nominatives, les convocations seront également envoyées par lettre ordinaire aux actionnaires concernés).

Les convocations à l'assemblée générale doivent contenir les mentions suivantes :

- L'identification de la société
- La date et le lieu de l'assemblée générale
- La détermination de l'ordre du jour
- les autres renseignements nécessaires ou utiles

10.13.3 La tenue de l'assemblée générale

L'assemblée générale fonctionne de la manière suivante:

1) Une liste de présence est établie (ce qui permettra de vérifier si le nombre minimum requis par la loi pour pouvoir se constituer valablement est atteint).

2) L'assemblée élit un bureau comprenant généralement un président, un secrétaire et deux scrutateurs (il s'agit surtout de vérifier le respect de toutes les formalités et de régler les problèmes susceptibles de surgir au cours de l'assemblée).

3) Le président expose l'ordre du jour (il s'agit du relevé des sujets qui seront abordés lors de l'assemblée)

4) L'assemblée vérifie si le nombre minimum de présence est atteint et si elle est valablement constituée

5) Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour en respectant l'ordre établi.

6) Elle passe au vote pour accepter ou refuser les propositions formulées : les délibérations ne sont adoptées que si elles sont acceptées par une majorité déterminée

7) Tout ce qui a été dit ou décidé lors de l'assemblée générale est consigné dans un procès-verbal

10.13.4 Les pouvoirs de l'assemblée générale

De manière générale, l'assemblée dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes de la société. Ainsi, certains actes doivent nécessairement être soumis à l'assemblée générale des associés ou des actionnaires :

- l'approbation des comptes annuels
- les modifications des statuts
- les nominations, révocations et remplacements des administrateurs et des gérants

10.13.5 Les administrateurs et les gérants

Il va de soi que l'on ne peut charger l'assemblée générale de la réalisation de tous les actes nécessaires à l'exercice de l'activité de la société.

Celle-ci doit en pratique agir par l'intermédiaire de représentants pour de nombreux actes (signature de contrats, rapports avec les clients et les fournisseurs, représentation en justice ...).

Les sociétés sont ainsi administrées par un ou plusieurs gérants (ex : la S.P.R.L.) ou par un ou plusieurs administrateurs (ex : la S.A.).

Lorsque la société est gérée par plusieurs administrateurs, ceux-ci se réunissent au sein d'un conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs en ce qui concerne la gestion journalière :

- à l'un de ses membres (l'administrateur-délégué) ou
- à un tiers (le directeur général).

10.13.6 La nomination des gérants et des administrateurs

C'est l'assemblée générale qui nomme, remplace et révoque les gérants et les administrateurs.

Le mandat peut être gratuit ou rémunéré.

10.13.7 Les pouvoirs des gérants et des administrateurs

Les gérants et les administrateurs sont censés accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social, à l'exception de ceux qui sont réservés par la loi à l'assemblée générale.

Ils ont également pour mission de représenter la société en justice.

10.13.8 Les commissaires

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Le commissaire est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.

Dans les S.A., les S.C.A., les S.P.R.L. et les S.C., un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

CHAPITRE 11 : LES DIFFERENTS TYPES DE SOCIETES

11.1 La société anonyme

La S.A. est une forme de société qui est principalement axée sur l'apport de capital par les associés. C'est pourquoi on l'appelle aussi « société de capitaux ».
Les actions d'une S.A. sont généralement au porteur et, partant, cessibles sans limitation, sous réserve d'une disposition statutaire expresse qui limiterait la cessibilité des actions.

La société anonyme est celle que contractent plusieurs personnes qui s'engagent à verser une mise déterminée et qui ne sont tenues des dettes de la société que dans la mesure de leurs apports.

La responsabilité des associés est donc limitée au montant de leur mise.

11.1.1 La constitution de la S.A

Les conditions de fond sont les suivantes :

1) un capital minimum de 61.500 E

2) la souscription intégrale du capital

3) la libération intégrale du capital minimum

4) la libération du quart de chaque action (ainsi les associés d'une société constituée au capital de 300.000 € doivent libérer au minimum 75.000 €)

5) un minimum de 2 actionnaires

6) les actions correspondant en tout ou en partie à des apports en nature doivent être entièrement libérées dans un délai de cinq ans à dater de la constitution de la société.

Les conditions de forme sont les suivantes :

1) un acte notarié

2) le respect de la législation sur l'emploi des langues

3) l'acte constitutif doit contenir les mentions requises par la loi :

la forme et la dénomination de la société

la détermination de l'objet social

la désignation du siège social

la durée de la société

le montant du capital social et de la partie libérée

le montant du capital autorisé

les règles d'administration et de contrôle de la société

le nombre, les conditions de cessibilité et les droits des actions représentatives du capital

le nombre, les conditions de cessibilité et les droits des parts bénéficiaires

la forme des actions

la spécification et la rémunération des apports en nature

l'identité des fondateurs

la cause et la consistance des avantages particuliers attribués aux fondateurs

les frais de constitution

le nom de l'organisme dépositaire des apports à libérer en numéraire

les mutations à titre onéreux relatives aux immeubles apportés

les charges grevant les biens apportés

les conditions de réalisation des options apportées à la société

11.1.2 Le fonctionnement de la S.A.

A - L'assemblée générale

L'assemblée générale regroupe l'ensemble des associés ou des actionnaires des sociétés. Elle a les pouvoirs les plus étendus pour tous les actes qui intéressent la société.

La loi précise que la S.A. doit tenir au moins une assemblée générale par an : c'est l'assemblée générale ordinaire.

Lorsque l'intérêt de la société le commande, les administrateurs de la société (ou les actionnaires si les conditions prévues par la loi sont remplies) peuvent convoquer l'assemblée générale : c'est l'assemblée générale extraordinaire.

Il faut naturellement avertir les associés ou les actionnaires de la tenue de l'assemblée générale et les inviter à y participer pour faire valoir leur point de vue, ce qui suppose une convocation par le conseil d'administration.

Les administrateurs peuvent la convoquer dès qu'ils l'estiment nécessaire mais ils ont l'obligation de le faire si les actionnaires représentant au moins 20 % du capital social leur demandent de le faire.

L'assemblée générale doit être convoquée en respectant une procédure qui varie selon la nature des titres :

- Si tous les titres sont nominatifs, les convocations peuvent être adressées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée, par lettre recommandée à la poste.

- S'il existe des titres au porteur, il n'y a forcément pas moyen de contacter tous leurs titulaires : il faudra alors les convoquer par voie de publication dans la presse (si certaines actions sont nominatives, les convocations seront également envoyées par lettre ordinaire aux actionnaires concernés).

Les convocations à l'assemblée générale doivent contenir les mentions suivantes :

- L'identification de la société

- La date et le lieu de l'assemblée générale

- La détermination de l'ordre du jour

- les autres renseignements nécessaires ou utiles

L'assemblée générale fonctionne de la manière suivante:

1) Une liste de présence est établie (ce qui permettra de vérifier si le nombre minimum requis par la loi pour pouvoir se constituer valablement est atteint).

2) L'assemblée élit un bureau comprenant généralement un président, un secrétaire et deux scrutateurs (il s'agit surtout de vérifier le respect de toutes les formalités et de régler les problèmes susceptibles de surgir au cours de l'assemblée).

3) Le président expose l'ordre du jour (il s'agit du relevé des sujets qui seront abordés lors de l'assemblée)

4) L'assemblée vérifie si le nombre minimum de présence est atteint et si elle est valablement constituée

5) Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour en respectant l'ordre établi.

6) Elle passe au vote pour accepter ou refuser les propositions formulées : les délibérations ne sont adoptées que si elles sont acceptées par une majorité déterminée

7) Tout ce qui a été dit ou décidé lors de l'assemblée générale est consigné dans un procès-verbal

De manière générale, l'assemblée dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes de la société.

Ainsi, certains actes doivent nécessairement être soumis à l'assemblée générale des associés ou des actionnaires :

- l'approbation des comptes annuels

- les modifications des statuts
- les nominations, révocations et remplacements des administrateurs et des gérants ...

B - Le conseil d'administration

La société anonyme est représentée par un conseil d'administration nommé lors de la constitution de la société ou au cours d'une assemblée générale. Il doit comprendre au moins 3 membres (il n'y a pas de maximum).

Le nombre d'administrateurs peut toutefois être exceptionnellement limité à 2 lorsque la société ne comprend que 2 actionnaires.

Si le nombre d'administrateurs passe sous ce minimum, les autres administrateurs doivent convoquer le plus tôt possible une nouvelle assemblée générale pour le remplacer.

En règle générale, les administrateurs choisissent un président qui reçoit le plus souvent les missions suivantes :

- présider l'assemblée générale des actionnaires
- convoquer le conseil d'administration lorsque l'intérêt de la société l'exige
- signer les procès-verbaux des décisions du conseil

On lui reconnaît traditionnellement une voix prépondérante en cas d'égalité des voix au cours d'une délibération du conseil.

Le conseil d'administration doit réunir la majorité des administrateurs pour pouvoir délibérer valablement. Il peut se réunir périodiquement (aux dates prévues à l'avance) ou sur convocation.
Il doit en tous les cas de réunir dès que l'un des administrateurs le souhaite.

Si un administrateur ne peut pas être personnellement présent au moment de la réunion, il peut se faire représenter par procuration (mais le mandataire doit lui aussi être administrateur de la société).

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix, sauf si les statuts prévoient expressément une majorité plus large.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour gérer et représenter la société : il peut en effet accomplir tous les actes de gestion à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale.

Il représente en outre la société pour tous les actes et en justice.

Il est à noter que le conseil d'administration de la S.A. peut parfaitement déléguer une partie de ses pouvoirs à un administrateur-délégué (si le délégué est lui-même administrateur) ou à un directeur général (si le délégué est un tiers).

Les administrateurs sont responsables à l'égard de la société de tous les actes qu'ils accomplissent en exécution du leur mandat et de toutes les fautes qu'ils peuvent commettre.

C'est toutefois la société qui devra assumer toutes les conséquences de ces fautes puisqu'ils agissent comme organes de celle-ci.

Si l'assemblée générale désire sanctionner un administrateur, elle peut le révoquer et, le cas échéant, procéder à son remplacement.

En cas de faillite de la société, le curateur peut poursuivre personnellement les administrateurs en cas de faute grave et caractérisée.

C - Les commissaires

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations, à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Le commissaire est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.

Un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

11.2 La société en nom collectif

La société en nom collectif est une véritable société de personnes, que contractent des associés responsables et solidaires et qui a pour objet social d'exercer une activité civile ou commerciale sous une dénomination sociale. Il s'agit d'une pure société de personnes, ce qui signifie :

- que la société est dissoute par la mort d'un associé ;
- que les associés ne peuvent vendre ou offrir leur part sans l'accord des autres associés ;
- que toute décision doit être prise à l'unanimité

Les associés sont solidaires pour tous les engagements de la société, encore qu'un seul des associés ait signé, pourvu que ce soit sous la dénomination sociale. La faillite de la SNC entraîne la faillite des associés. Seuls les noms des associés peuvent figurer dans la raison sociale.

Les associés peuvent choisir librement la dénomination sociale et peuvent engager des poursuites au cas où une autre société porterait le même nom ou un nom prêtant à confusion. Le siège social de la société doit être précisé dans l'acte de constitution.

La constitution régulière d'une SNC s'opère par la rédaction d'un acte sous seing privé, qui est enregistré. Tous les documents commerciaux émanant de cette société doivent mentionner qu'il s'agit d'une SNC. Dans ce cas, la SNC est fiscalement soumise à l'impôt des sociétés. Dans l'hypothèse contraire -une SNC peut toujours exister sans reconnaissance écrite - il n'y a pas en matière d'impôts, d'existence d'une société et les bénéfices seront dès lors imposés au titre des personnes physiques.

Ce type de société est particulièrement intéressant comme forme de coopération entre professions libérales qui, déontologiquement, ne peuvent jamais bénéficier de la responsabilité limitée.

Avantages :

- la constitution de la société ne nécessite généralement pas d'acte notarié ;
- les actions n'étant pas transmissibles unilatéralement, le caractère fermé de la société est garanti au maximum ;
- en raison de la responsabilité personnelle des associés, la loi se désintéresse de la consistance du capital, pour lequel aucun minimum n'est requis;
- l'apport des associés peut consister en du travail.

Inconvénients :

- la responsabilité solidaire des associés ;
- les documents commerciaux doivent faire mention qu'il s'agit d'une SNC ;
- la faillite de la société entraîne la faillite des associés.

Exemple : agence de banque

11.2.1 L'administration de la société

Si le gérant est désigné dans les statuts de la société, il ne peut être révoqué sauf stipulation contraire ou cause légitime.

S'il n'est pas désigné dans les statuts, il ne peut être nommé, remplacé et révoqué qu'à l'unanimité (sauf si le pacte social prévoit la majorité).

S'il n'y a aucun gérant, les associés sont censés s'être donné réciproquement le pouvoir de gérer la société.

Le gérant dispose d'un pouvoir de gestion exclusive : les associés ne peuvent intervenir dans le cadre de cette gestion.

11.2.2 La dissolution de la société

<u>La société finit de plein droit :</u>

- à l'expiration du terme prévu
- par l'extinction de la chose ou la consommation de la négociation

- par l'interdiction, la déconfiture ou le décès de l'un des associés

- par la volonté de l'un des associés si le contrat de société a été conclu pour une durée indéterminée.

11.3 La société en commandite simple

Nous n'examinerons ici que les particularités de cette forme de société : les principes généraux du droit des sociétés lui sont applicables.

La société en commandite simple comprend deux groupes d'associés :

1) les commandités (associés) : ils s'occupent de la gestion et sont indéfiniment et solidairement responsables de toutes les dettes de la société. Le gérant doit être un commandité.

2) les commanditaires (associés) : ils ne sont pas responsables au-delà de leurs apports (cet apport est appelé la « commandite ») et ne peuvent pas intervenir dans la gestion. S'ils s'impliquent quand même dans la gestion, leur responsabilité devient égale à celle des commandités.

La loi ne fixe pas de capital minima. Lors de la création d'une SCS, l'acte constitutif peut être un acte notarié mais ce n'est pas obligatoire.

Les parts des commanditaires sont personnelles et incessibles (ce qui n'est pas le cas dans les S.C.A.).

11.3.1 L'administration de la société

Le gérant ne peut en aucun cas être un commanditaire.

Pour le reste, les règles sont les mêmes que pour la société en nom collectif :

Si le gérant est désigné dans les statuts de la société, il ne peut être révoqué sauf stipulation contraire ou cause légitime.

S'il n'est pas désigné dans les statuts, il ne peut être nommé, remplacé et révoqué qu'à l'unanimité (sauf si le pacte social prévoit la majorité).
S'il n'y a aucun gérant, les associés sont censés s'être donné réciproquement le pouvoir de gérer la société.
Le gérant dispose d'un pouvoir de gestion exclusive : les associés ne peuvent intervenir dans le cadre de cette gestion.

Pour le reste, la S.C.S. est soumise aux principes généraux du droit des sociétés.

http://www.belgium.be/fr/economie/entreprise/creation/types_de_societe/sca/

11.4 La société en commandite par actions

La SCA est celle que contractent un ou plusieurs associés responsables et solidaires, que l'on nomme commandités, avec un ou plusieurs associés qui n'engagent qu'une mise déterminée, que l'on nomme commanditaires. Les commanditaires reçoivent en échange de

leurs apports des actions au porteur. Dans la pratique, les associés commandités sont toujours dirigeants de la société.

La société en commandite simple comprend deux groupes d'associés :

1) les commandités : ils sont indéfiniment et solidairement responsables de toutes les dettes de la société. Les dirigeants de la société doivent faire partie de cette catégorie.

2) les commanditaires (bailleurs de fonds – actionnaires) : ils ne sont pas responsables au-delà de leurs apports.

- La SCA se compose d'au moins deux actionnaires dont l'un doit être au moins commandité et l'autre commanditaire ;
- Les gérants doivent être mentionnés dans l'acte constitutif ; ils sont toujours responsables en tant que fondateurs de la société ;
- La responsabilité des commanditaires se limitent à leurs apports ; celle des commandités porte à titre principal sur les dettes de la société ;
- Le dirigeant ou le gérant peut être une personne physique ;
- Les gérants sont toujours des associés liés à titre principal ;
- En cas de changement de statut, l'accord des gérants est toujours exigé (droit de veto);
- Le dirigeant d'une SCA dispose également d'un droit de veto à l'encontre de toutes opérations relatives aux intérêts de la société par rapport aux tiers (c'est-à-dire toutes les opérations qui peuvent réduire le nantissement de la société à l'égard des tiers, par exemple la distribution des dividendes) ;
- La SCA se termine par suite du décès du gérant, à moins qu'il en soit mentionné autrement dans les statuts. La plupart du temps un successeur est désigné statutairement ;
- La SCA peut émettre des actions au porteur ;
- Les actions sont négociables librement.

Au 1er janvier 2002, le capital minimum d'une SCA a été fixé à 61.500 €.

Les avantages de la SCA sont la responsabilité des commanditaires à leur apport personnel et les actions qui peuvent être au porteur, donc cessibles. Cette forme de société est indiquée pour la succession.

Inconvénients :

- responsabilité illimitée des commandités pour toutes les dettes
- rédaction d'un acte notarié
- obligations comptables en matière de publication
- comptabilité en partie double.

11.4.1 L'administration de la société

La gérance appartient aux associés désignés dans les statuts de la société.

Le nombre de gérants n'est pas précisé par la loi.

Le(s) gérant(s) exerce(nt) les pouvoirs qui lui sont reconnus par les statuts ou, en cas de silence, par les dispositions relatives aux S.A.

L'assemblée générale ne peut quant à elle agir sans le concours et le consentement des gérants qui supportent toute la responsabilité de l'entreprise.

On applique donc aux actionnaires les règles des S.A. (sous quelques réserves) tandis que l'on se rapporte aux règles de la S.N.C. pour les commandités.

Pour le reste, la S.C.A. est soumise aux principes généraux du droit des sociétés.

11.5 La société privée à responsabilité limitée (SPRL)

Nous n'examinerons ici que les particularités de cette forme de société : les principes généraux du droit des sociétés lui sont applicables.

La société privée à responsabilité limitée est constituée par une ou plusieurs personnes qui n'engagent que leurs apports et où les droits sociaux ne sont transmissibles que sous certaines conditions.

Sauf dispositions contraires des statuts, les sociétés privées à responsabilité limitée sont constituées pour une durée illimitée.

Si une durée est fixée, l'assemblée générale peut décider, dans les formes prescrites pour la modification des statuts, la prorogation pour une durée limitée ou illimitée.

La dissolution de la société à durée limitée ou illimitée peut être demandée en justice pour de justes motifs. En dehors de ce cas, la dissolution de la société ne peut résulter que d'une décision prise par l'assemblée générale dans les formes prescrites pour la modification des statuts.
En cas de décès de l'associé unique et à défaut de tout successible, la succession sera acquise à l'Etat et la société sera dissoute de plein droit.

11.5.1 La constitution de la S.P.R.L.

<u>Les conditions de fond sont les suivantes :</u>

1) un capital minimum de 18.550 € intégralement souscrit

2) la souscription intégrale du capital

3) la libération d'un montant minimum de 6.200 €

4) la libération du cinquième de chaque action avec un minimum de 6.200 € (12.400 € pour la SPRLU).

5) les parts sociales ou parties de parts sociales correspondant à des apports en nature doivent être entièrement libérées
6) au moins deux associés, sauf s'il s'agit d'une SPRLU
7) Acte de constitution authentique

Responsabilités :

Les fondateurs sont tenus solidairement envers les intéressés, malgré toute stipulation contraire :

1° de toute la partie du capital qui ne serait pas valablement souscrite ainsi que de la différence éventuelle entre le capital minimum requis et le montant des souscriptions;

2° de la libération effective du capital et des parts, ainsi que de la partie du capital dont ils sont réputés souscripteurs

4° de la réparation du préjudice qui est une suite immédiate soit de la nullité de la société, , soit de la surévaluation manifeste des apports en nature

5° des engagements de la société dans une proportion fixée par le juge, en cas de faillite, prononcée dans les trois ans de la constitution si le capital social était, lors de la constitution, manifestement insuffisant pour assurer l'exercice normal de l'activité projetée pendant une période de deux ans au moins.

Dans une sprl, les parts sont toujours nominatives et cessibles seulement dans certaines limites.

La SPRLU est une SPRL qui présente quelques caractéristiques propres :

- elle peut être constituée par une personne physique unique;
- la responsabilité limitée ne vaut que pour la première SPRLU fondée sauf s'il hérite d'une autre SPRLU;
- lorsque le gérant qui est à la fois associé unique a un intérêt opposé à celui de la société dans une opération, il doit établir un rapport motivé qui sera déposé en même temps que les comptes annuels;
- l'associé doit tenir un registre des décisions prises en tant qu' »assemblée générale »;
- en cas de décès de l'associé, les héritiers, légataires ou usufruitiers exercent les droits afférents aux parts sociales recueillies.

Dans une S.P.R.L.U., le seul associé-fondateur a toutes les parts en propriété. En tant qu'associé unique, il décide de façon entièrement libre de la cession des parts.

11.5.2 Le fonctionnement de la S.P.R.L.

A - L'assemblée générale

L'assemblée générale regroupe l'ensemble des associés ou des actionnaires des sociétés.

Elle a les pouvoirs les plus étendus pour tous les actes qui intéressent la société.

La loi précise que la S.P.R.L. doit tenir au moins 1 assemblée générale par an : c'est l'assemblée générale ordinaire.

Lorsque l'intérêt de la société le commande, le gérant de la société (ou les actionnaires si les conditions prévues par la loi sont remplies) peut convoquer l'assemblée générale : c'est l'assemblée générale extraordinaire.

Il faut naturellement avertir les associés ou les actionnaires de la tenue de l'assemblée générale et les inviter à y participer pour faire valoir leur point de vue, ce qui suppose une convocation par le gérant.

Le gérant peut la convoquer dès qu'il l'estime nécessaire mais il a l'obligation de le faire si les actionnaires représentant au moins 20 % du capital social lui demandent de le faire.

Les convocations peuvent être adressées au moins 8 jours avant la tenue de l'assemblée, par lettre recommandée à la poste.

B - L'identification de la société

- La date et le lieu de l'assemblée générale
- La détermination de l'ordre du jour
- les autres renseignements nécessaires ou utiles

<u>L'assemblée générale fonctionne de la manière suivante:</u>

1) Une liste de présence est établie (ce qui permettra de vérifier si le nombre minimum requis par la loi pour pouvoir se constituer valablement est atteint).

2) L'assemblée élit un bureau comprenant généralement un président, un secrétaire et deux scrutateurs (il s'agit surtout de vérifier le respect de toutes les formalités et de régler les problèmes susceptibles de surgir au cours de l'assemblée).

3) Le président expose l'ordre du jour (il s'agit du relevé des sujets qui seront abordés lors de l'assemblée)

4) L'assemblée vérifie si le nombre minimum de présence est atteint et si elle est valablement constituée

5) Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour en respectant l'ordre établi.

6) Elle passe au vote pour accepter ou refuser les propositions formulées : les délibérations ne sont adoptées que si elles sont acceptées par une majorité déterminée

7) Tout ce qui a été dit ou décidé lors de l'assemblée générale est consigné dans un procès-verbal

De manière générale, l'assemblée dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier les actes de la société.

Ainsi, certains actes doivent nécessairement être soumis à l'assemblée générale des associés ou des actionnaires :

- l'approbation des comptes annuels
- les modifications des statuts
- les nominations, révocations et remplacements des administrateurs et des gérants ...

C - La gérance

La société privée à responsabilité limitée est représentée par un ou plusieurs gérants nommé(s) lors de la constitution de la société ou à l'occasion d'une assemblée générale.

Chaque gérant peut accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social à l'exception de ceux que la loi réserve à l'assemblée générale. Il représente la société pour tous les actes et en justice

Les statuts peuvent limiter les pouvoirs de gestion des gérants en réservant à l'assemblée générale le pouvoir de prendre certaines décisions.

Ces limitations ne sont pas opposables aux tiers mais le gérant qui ne les respecte pas engage sa responsabilité vis-à-vis de la société.

D - Les commissaires

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises et est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.
Un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

11.6 La société coopérative

Il existe deux types de sociétés coopératives :

- à responsabilité limitée (S.C.R.L.)
- à responsabilité illimitée (S.C.R.I.).

La société coopérative se compose d'associés dont les apports sont variables et dont les parts ne peuvent être cédées à un tiers.

Cette forme de société présente deux caractéristiques essentielles :

1) la variabilité des associés et des apports : la coopérative est une société "ouverte"

2) la cessibilité strictement limitée des droits sociaux : les parts ne peuvent être cédées ou transmises qu'aux personnes nominalement désignées dans les statuts ou faisant partie de l'une des catégories que ceux-ci déterminent et qui remplissent les conditions requises par la loi ou les statuts pour devenir associés.

Les statuts doivent préciser si la responsabilité des associés de la société coopérative est limitée ou illimitée.

Lorsque la société coopérative a opté pour la responsabilité illimitée, les associés répondent personnellement et solidairement des dettes sociales et elle porte le nom de société coopérative à responsabilité illimitée; lorsqu'elle a opté pour la responsabilité limitée, les associés ne sont passibles des dettes sociales que jusqu'à concurrence de leurs apports et elle porte le nom de société coopérative à responsabilité limitée.

Les parts d'une société coopérative ne peuvent être cédées à des tiers que :

- lorsque ces tiers sont nominativement désignés dans les statuts
- ou lorsqu'ils entrent dans les catégories déterminées par les statuts
- et lorsqu'ils remplissent les conditions légales ou statutaires requises pour être associés.

L'agrément de l'instance compétente est requis pour pouvoir statuer valablement.

En cas de réunion de toutes les actions en une main à l'intérieur d'une société coopérative, celle-ci est dissoute de plein droit.

11.6.1 La constitution de la S.C.

<u>Les conditions de fond sont les suivantes :</u>

1) SCRL : un capital minimum de 18.500 € (plan financier)

2) SCRL : la souscription intégrale du capital

3) SCRL : la libération d'un montant minimum de 6.200 E

4) SCRL : la libération du quart de chaque part

5) 3 associés minimum

L'acte constitutif peut être sous seing privé (un acte notarié n'est donc pas nécessaire), sauf s'il s'agit d'une S.C.R.L. ou si l'un des associés apporte un immeuble.

11.6.2 Le fonctionnement de la S.C.

A - Les associés

Ce sont les statuts qui fixent les règles relatives à l'admission, à la démission et à l'exclusion des associés.

Les statuts désignent également l'organe habilité à trancher ces questions : l'assemblée générale, le conseil d'administration ou un autre organe.

A défaut de dispositions statutaires, la décision appartient à l'assemblée générale, sans recours possible.

L'admission est constatée par l'apposition de la signature de l'associé sur le registre spécial que doit tenir toute S.C. : c'est en effet par l'inscription sur ce registre que l'on devient membre d'une coopérative.

Ce livre doit être visé, coté et paraphé. Il doit mentionner sur la première page l'acte constitutif de la société.

La démission est possible dans les 6 premiers mois de l'année sociale (elle est constatée par une mention dans le registre des associés).

Cette démission entraîne la possibilité de procéder à un retrait de parts.

L'exclusion ne peut quant à elle être décidée que pour de justes motifs ou pour toute autre cause indiquée dans les statuts.

Elle est normalement prononcée par l'assemblée générale, sauf si les statuts en disposent autrement.

L'associé dont l'exclusion est demandée doit être invité à faire connaître ses observations par écrit (mais il peut demander à être entendu).

Toute décision d'exclusion doit être motivée et un procès-verbal de cette décision doit être dressé.

Une copie de ladite décision doit par ailleurs être adressée par recommandé à l'associé dans les 15 jours.

Enfin, l'exclusion doit faire l'objet d'une mention dans le registre de la société.

On devient membre de la coopérative par l'inscription dans le registre. La preuve des droits de l'associé est constituée par un titre nominatif.

Les parts sont cessibles à des associés dans les conditions prévues par les statuts.

Elles ne peuvent être cédées ou transmises à des tiers, si ce n'est à ceux qui sont nominalement désignés dans les statuts ou à ceux qui font partie de l'une des catégories définies par ces statuts et qui remplissent les conditions légales ou statutaires (l'agrément de l'organe compétent pour statuer sur l'admission des associés est requis en pareil cas).

Les parts d'une S.C. à responsabilité illimitée et solidaire représentant les apports effectifs ne consistant pas en numéraire ne peuvent être cédées que 10 jours après le dépôt des deuxièmes comptes annuels qui suivent sa création.

B - L'assemblée générale

La plus grande liberté est laissée aux fondateurs en ce qui concerne l'organisation des pouvoirs et le fonctionnement de l'assemblée.

La loi précise en effet que l'acte constitutif indique les droits des associés, le mode de convocation, la majorité requise pour la validité des délibérations et le mode de vote.

A défaut de dispositions statutaires sur ces points, tous les associés peuvent voter, chaque part donnant droit à une voix.

Les convocations se font au moins 15 jours à l'avance par lettre recommandée signée par le gérant ou les administrateurs.

Pour le reste, ce sont les règles de la S.A. qui sont applicables.

C - L'administration

C'est à nouveau la plus grande latitude qui est laissée aux fondateurs sur ce point.

Il leur est en effet loisible de confier l'administration de la coopérative à un gérant ou à un ou plusieurs administrateurs.

En cas de silence sur la question dans les statuts, la société est gérée par un administrateur désigné par l'assemblée générale.

Les pouvoirs du gérant ou des administrateurs sont normalement déterminés par les statuts.

Si ceux-ci sont muets, l'administrateur est investi de l'ensemble des pouvoirs de gestion : il pourra donc accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social.

Il va par ailleurs de soi que la société est représentée par le gérant ou les administrateurs pour tous ses actes et en justice.

D - Les commissaires

Le commissaire a pour mission de contrôler la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations à constater dans les comptes selon les lois sur les sociétés commerciales et les statuts.

Il est obligatoirement choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Le commissaire est nommé par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans.

Un commissaire doit nécessairement être désigné lorsque la société dépasse l'un des seuils suivants :

- chiffre d'affaires annuel de 7.300.000 E
- bilan de 3.650.000 E
- 50 personnes occupées en moyenne

	Société privée à responsabilité limitée (SPRL)	Société anonyme (SA)	Société coopérative à responsabilité limitée (SCRL)	Société coopérative à responsabilité illimitée (SCRI)
Associés	Minimum 2	Minimum 2	Minimum 3	Minimum 3
Capital minimum	18.550 €	61.500 €	18.550 €	Fixé librement
Capital libéré	A concurrence de 1/5ème avec un minimum de 6.200 Euro	A concurrence d'un quart avec un minimum de 61.500 Euro	A concurrence de 1/4 avec un minimum de 6.200 Euro libéré entièrement dans les 5 ans	Intégralement
Apports en nature	Rapport de réviseur	Rapport de réviseur	Rapport de réviseur	Pas de réglementation particulière
Plan financier	Oui	Oui	Oui	Pas obligatoire
Titres	Nominatifs avec ou sans droit de vote	Actions nominatives ou au porteur (actions libérées particellement restent nominatives)	Nominatifs	Nominatifs
Registre des associés	Oui	Oui, si parts nominatives	Oui	Oui
Acte	Notarié	Notarié	Notarié	Sous seing privé
Cession des parts	Restrictions légales et statutaires	Titres au porteur: liberté. Eventuellement des restrictions pour les titres nominatifs (clause limitée dans le temps)	Uniquement à d'autres associés ou déterminé dans les statuts	Uniquement à d'autres associés ou déterminé dans les statuts
Gestion	Un ou plusieurs gérants nommés dans les statuts ou par l'assemblée générale pour un délai déterminé ou indéterminé	Conseil d'administration formé de 3 administrateur minimum - personnes physiques ou morales - Nomination pour 6 ans (réélection possible) (2 si les actionnaires ne sont que 2)	Un ou plusieurs administrateurs	Un ou plusieurs administrateurs
Contrôle	Un réviseur d'entreprise doit être désigné si l'entreprise emploie plus de 100 personnes en moyenne ou dépasse au moins 2 des critères suivants: 50 travailleurs - CA 7.300.000 € - Total du bilan: 3.650.000 €			

Résumé des caractéristiques des formes de sociétés les plus répandues :

Annexe : Contenu de l’acte constitutif

Pour une S.P.R.L.

- la forme juridique et la dénomination;
- la désignation précise de l’objet social;
- la désignation des associés;
- la durée de la société : déterminée ou indéterminée;
- le montant du capital souscrit ainsi que le montant de la partie libérée de ce capital;
- le nombre et la valeur nominale des parts ainsi que, le cas échéant, les conditions particulières qui limitent leur cession;
- l’institution bancaire dépositaire des apports à libérer en numéraire;
- en ce qui concerne les apports en biens immeubles :
    - les mutations à titre onéreux pendant les cinq années précédentes;
    - les conditions auxquelles ces mutations ont été opérées;
- les charges hypothécaires ou les nantissements grevant les biens apportés;
- les conditions auxquelles est subordonnée la réalisation des droits apportés en option;
- en ce qui concerne les apports en nature :
    - la spécification de chaque apport;
    - le nom de chaque apporteur;
    - le nom du réviseur et les conclusions de son rapport;
    - les autres conditions éventuelles auxquelles l’apport est fait;
- la désignation des personnes autorisées à administrer et à engager la société;
- le début et la fin de l’exercice;
- éventuellement le jour et l’heure de l’assemblée annuelle appelée à statuer sur les comptes annuels;
- la cause et la consistance des avantages particuliers attribués à chacun des fondateurs;
- le montant total, au moins approximatif, des frais, dépenses et rémunérations ou charges qui incombent à la société.

Pour une S.A.

- la forme juridique et la dénomination;
- la désignation précise de l’objet social;
- la désignation précise du siège;

- la durée de la société lorsqu'elle n'est pas illimitée;
- le montant du capital souscrit ainsi que le montant de la partie libérée de ce capital;
- le cas échéant, le montant du capital autorisé;
- les règles, dans la mesure où elles ne résultent pas de la loi, qui déterminent le nombre et le mode de désignation des membres des organes chargés de la représentation à l'égard des tiers, de l'administration et, le cas échéant, de la gestion journalière, de la surveillance et du contrôle ainsi que la répartition des compétences entre ces organes;
- en ce qui concerne les actions représentatives du capital
    - le nombre et la valeur nominale;
    - ou le nombre seul pour les actions émises sans valeur nominale;
    - les conditions particulières éventuelles qui limitent leur cession;
- s'il existe plusieurs catégories d'actions
    - les mêmes indications pour chaque catégorie;
    - les droits attachés à chaque catégorie;
- en ce qui concerne les parts bénéficiaires
    - le nombre de parts;
    - les droits attachés à ces parts;
    - les conditions particulières qui limitent leur cession;
- la forme nominative ou au porteur des actions, ou leur dématérialisation; ainsi que toutes les autres dispositions relatives à leur conversion qui diffèrent de celles que la loi fixe;
- en ce qui concerne les apports autres qu'en numéraire
    - la spécification de chaque apport;
    - le nom de chaque apporteur;
    - le nom du réviseur et les conclusions de son rapport;
    - le nombre et la valeur nominale des actions ou, à défaut de valeur nominale, le nombre d'actions émises en contrepartie de chaque apport;
    - les autres conditions éventuelles auxquelles l'apport est fait;
- la cause et la consistance des avantages particuliers attribués à chaque fondateur;
- le montant total des frais, dépenses et rémunérations ou charges qui incombent à la société;
- l'organisme dépositaire des apports à libérer en numéraire;
- en ce qui concerne les apports en biens immeubles : les mutations à titre onéreux pendant les cinq années précédentes ainsi que les conditions auxquelles elles ont été faites;
- les charges hypothécaires ou les nantissements grevant les biens apportés;
- les conditions auxquelles est subordonnée la réalisation des droits apportés en option.

Pour une S.C.R.L. et une S.C.R.I.

- la forme juridique et la dénomination;
- le siège et l'objet de la société;
- la désignation précise des associés;
- la désignation des apports et le montant de la part fixe du capital;
- la spécification de chaque apport en nature;
- en ce qui concerne les apports en nature :
    - le nom de chaque apporteur;
    - le nom du réviseur et les conclusions de son rapport;
    - le nombre et la valeur nominale des parts émises en contrepartie;
    - les autres conditions éventuelles auxquelles l'apport est fait;
- la durée de la société;
- les conditions d'admission, de démission et d'exclusion des associés et les conditions de retrait des versements;
- l'administration et le contrôle :
    - la nomination et la révocation des gérants, administrateurs et commissaires;
    - l'étendue de leur pouvoir;
    - la durée de leur mandat;
- les droits des associés; le mode de convocation; la majorité requise pour la validité des décisions; le mode de scrutin;
- le mode de répartition des bénéfices et des pertes;
- le montant du capital souscrit ainsi que le montant de la partie libérée de ce capital.

CHAPITRE 12 : LE PASSAGE EN SOCIETE

12.1 Quelle est l'opportunité de passer en société ?

Souvent, le passage en société est décrit comme une solution fiscalement avantageuse qu'il faudrait adopter sans réfléchir.

Le passage en société est pourtant une solution complexe. Les matières qui doivent entrer en ligne de compte sont comme les pièces d'un puzzle : chacune d'entre elles ont leur importance et sont indispensables - citons notamment les droits comptable, commercial, fiscal et social.

Dans la plupart des cas, il est vrai, le passage en société des professions libérales et des dirigeants d'entreprise permet de défiscaliser et désocialiser leurs revenus professionnels, tout en optimisant les différentes formes de rémunération possibles.

12.2 Trois pistes sont possibles pour entamer l'exercice d'une activité

- en personne physique (indépendant)
- par une association de fait
- par le passage en société

12.2.1 Indépendant

L'entreprise individuelle est la forme la plus simple pour commencer l'exercice d'une activité : aucun capital minimum n'est nécessaire et les formalités à accomplir sont réduites.

La personne physique qui exerce une activité en nom propre est soumise à la sécurité sociale des travailleurs indépendants.
Le fonctionnement de l'entreprise individuelle est également simple : l'entrepreneur dispose des pleins pouvoirs pour diriger son entreprise, il n'a pas à rendre compte de sa gestion, ni même à publier ses comptes annuels. L'entrepreneur prend seul les décisions, ce qui lui permet de réagir rapidement. Il dispose de la totalité des bénéfices. La comptabilité est simplifiée.

L'inconvénient majeur de l'exercice d'une activité en nom propre est l'existence d'une responsabilité illimitée sur ses biens propres, mobiliers et immobiliers, présents et futurs pour payer les dettes de l'entreprise.

12.2.2 Association de fait

Plusieurs indépendants autonomes (au minimum deux) établissent une collaboration commerciale pour exercer, d'une manière durable et ostensible, une activité en commun. L'AF n'a pas d'identité propre et ne peut ni conclure d'engagements ni posséder de biens propres. En outre, les associés sont tenus solidairement sur leur patrimoine propre. Par contre, les obligations juridiques, fiscales et comptables sont réduites à néant.

L'association de fait suppose la réunion de moyens pour atteindre un but déterminé ou pour exercer une activité donnée ; l'association ne dispose cependant pas de la personnalité juridique et les résultats sont répartis entre les associés (transparence fiscale). La responsabilité des associés est bien évidemment illimitée.

Exemples : société interne, société momentanée

Dans le prolongement des associations de fait, les sociétés à responsabilité illimitée pour tout ou partie des associés sont souvent créées pour des raisons successorales ou pour faciliter la sortie d'une indivision immobilière (la sortie d'indivision nécessite simplement un échange de parts sociales)

12.2.3 Passage en société

Plusieurs motivations expliquent la constitution d'une société à responsabilité limitée

- la différence du taux de taxation des sociétés par rapport aux personnes physiques,
- la volonté de collaborer dans un cadre légal,
- la volonté de modifier sa situation en matière de cotisations sociales,
- la limitation du risque financier;
- la pérennité de l'entreprise.

12.3 Considérations fiscales

Très souvent, la constitution d'une société correspond à la recherche d'un avantage fiscal.

L'avantage le plus apparent est celui qui résulte de la différence de taux entre impôt des personnes physiques (I.P.P.), d'une part, et impôt des sociétés (I. Soc.), d'autre part.

Taux de l'impôt des personnes physiques

Pour l'exercice d'imposition 2013 (revenus 2012), les barèmes d'imposition à l'impôt des personnes physiques sont les suivants :

Tranches (montant annuel net imposable)	Taux d'imposition
de 0 à 8 350 euros	25 %
de 8 350 à 11 890 euros	30 %
de 11 890 à 19 810 euros	40 %
de 19 810 à 36 300 euros	45 %
plus de 36 300 euros	50 %

Avant d'effectuer le calcul de l'impôt, un montant non imposable est calculé.

Exemples pour la déclaration 2013 :

Si vous avez un enfant à charge, vous bénéficiez d'une majoration de la quotité du revenu exemptée d'impôt de 1.440 €.

Si vous avez 2 enfants à charge, vous bénéficiez d'une majoration de la quotité exemptée de 3.720 €.

Si vos revenus sont inférieurs à votre quotité exemptée d'impôt, vous ne devrez payer aucun impôt, ou vous pourrez même, dans certains cas, bénéficier d'un crédit d'impôt.

En plus de l'impôt des personnes physiques, vous devez payer une taxe communale additionnelle. Celle-ci varie en fonction de la commune où vous habitez.

Le forfait en IPP (droit absolu – rien à justifier)

Exercice d'imposition 2013			
Revenus de 2012			
de	à	%	
0	5490	28,70%	1.575,63
5490	10910	10,00%	542,00
10910	18150	5,00%	362,00
18150	61829	3,00%	1.310,37
Maximum			**3.790,00**

Majoration de la quotité du revenu exemptée d'impôt

Quotité exemptée (ne subit pas l'impôt)
Exercice d'imposition 2013
Revenus de 2012

Contribuable	6.800,00	
1er enfant	1.440,00	8.240,00
2eme enfant	2.280,00	10.520,00
3ème enfant	4.610,00	15.130,00
4ème enfant	5.150,00	20.280,00
5ème enfant	5.150,00	
& suivant		

Le décompte final d'un salaire est le suivant :

brut X 0,1307 = ONSS mensuel
brut – ONSS mensuel = imposable
imposable – précompte professionnel = net

Taux de l'impôt des sociétés

Disposition légale : art. 215 CIR

A partir de l'exercice d'imposition 2004, le taux nominal de l'ISOC est fixé à 33 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 33,99%).

Lorsque le revenu imposable n'excède pas 322.500,00 EUR, l'impôt est toutefois fixé comme suit :

Taux réduits :

1° sur la tranche de 0 à 25.000 EUR : 24,25 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 24,98 %)

2° sur la tranche de 25.000 EUR à 90.000 EUR : 31 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 31,93 %)

3° sur la tranche de 90.000 EUR à 322.500 EUR : 34,50 % (plus 3% de cotisation spéciale dite CCC, soit 35,54 %)

322.500 et plus : 33,99 %

Conditions pour bénéficier du taux réduit (article 215 du CIR92)

- Rémunération +avantages en nature + tantièmes > 36.000 € ou au bénéfice imposable
- Dividendes distribués < 13 % du capital libéré
- Base imposable < 322,500 €
- Capital détenu par + de 50 % de personnes physiques
- Valeur des actions détenues pas supérieure à 50 % du capital + réserves et + values
- (ne pas tenir compte des participations de 75 % au moins)
- Ne pas appartenir à un centre de coordination

Son principal intérêt réside dans une taxation des 25.000 premiers euros à un taux de 24,98 % contre 33.99% pour le taux plein (soit 9% sur 25.000 €). Ensuite il ne présente plus un grand avantage.

La comparaison de ces deux barèmes montre que l'on atteint rapidement un taux marginal de taxation de 45% en personne physique, alors que l'IPP est nettement moins élevé. Mais il faut tenir compte des quotités exemptées en IPP.

Volonté de collaborer dans un cadre légal

Plusieurs personnes désirant travailler ensemble préféreront savoir à quoi ils s'engagent avant de commencer. Le Code des sociétés prévoit en ses dispositions différents éléments destinés à les garantir et à les préserver; la constitution d'une société s'inscrit donc dans une perspective rassurante.

Considérations sociales

Les administrateurs ou gérants des S.A., S.P.R.L. et S.C. sont assujettis au statut social des indépendants :

- à titre principal lorsque ce mandat est exercé à l'exclusion de tout autre activité professionnelle,
- à titre complémentaire, en cas d'exercice concomitant d'une autre activité professionnelle ouvrant un droit à la pension légale dans un autre régime de sécurité sociale.

La limitation du risque financier

La création d'une société, dotée de la personnalité juridique, à responsabilité limitée, peut mettre le patrimoine personnel de l'indépendant à l'abri de certains risques. En effet, la responsabilité des associés d'une société anonyme, d'une société privée à responsabilité limitée ou d'une société coopérative est limitée à concurrence de leur apport. La perte maximale qu'ils encourent correspond donc au capital qu'ils ont souscrit.

La pérennité de l'entreprise

La transmission des parts société facilite la cession de l'entreprise au bénéfice des héritiers ou d'un repreneur éventuel. Il est en effet plus facile de partager le capital d'une société qu'une entreprise en nom personnel.

Lisser sa rémunération

En cas d'exercice d'une activité en personne physique, une augmentation du bénéfice entraînera un accroissement de l'impôt sur les revenus avec, ensuite, un réajustement (à la hausse) des cotisations sociales. Si, à cette époque, les bénéfices d'un indépendant ont chuté, il devra avoir mis de l'argent de côté pour pouvoir faire face à ces charges.

Avec une société soumise à l'impôt sur les sociétés, la rémunération personnelle d'un dirigeant d'entreprise peut rester stable au fil des années. Lorsque les résultats de la société sont plus faibles, on retirera un même salaire ; on distribuera par contre par exemple moins de dividendes. Ceci peut être réalisé en prélevant des sommes sur les bénéfices non distribués des exercices précédents.

Aspects salariaux

Les indépendants ne sont jamais soumis à un quelconque régime de modération salariale ; les sociétés sont par contre concernées.

12.4 Inconvénients du passage en société

Le principal inconvénient de l'existence d'une société est qu'il exige une administration plus complexe et, par là, plus coûteuse tant pour les frais de constitution, de fonctionnement et de liquidation de la société.

En personne physique

Les indépendants mariés souscrivent souvent un contrat de mariage en séparation de biens. En cas de problème, le patrimoine propre du conjoint ne peut en principe pas être saisi. De plus, les personnes qui exercent une activité commerciale sont plus exposées (lorsqu'un client ne paie pas, il n'est pas toujours évident que l'indépendant paie ses propres fournisseurs), dans la mesure où on les compare aux prestataires de services. Inversement, les professions libérales (qui ont pour objet une prestation de services à caractère intellectuel) devront payer essentiellement leurs dettes sociales et fiscales, d'une part, et les sommes qui résultent de litiges éventuels (la responsabilité professionnelle est cependant souvent couverte par une assurance ad hoc, cf. p.ex. les experts-comptables, les comptables agréés ou les médecins).

En société

Les fondateurs de la société sont tenus d'établir et de déposer un plan financier chez le notaire instrumentant, dès la constitution de celle-ci. Si la société fait faillite dans les trois ans, et qu'il apparaît que le capital était manifestement insuffisant que pour permettre une activité normale pendant deux ans au moins à compter de la constitution, les fondateurs peuvent être condamnés à combler l'insuffisance d'actif.

12.5 Avantages du passage en société

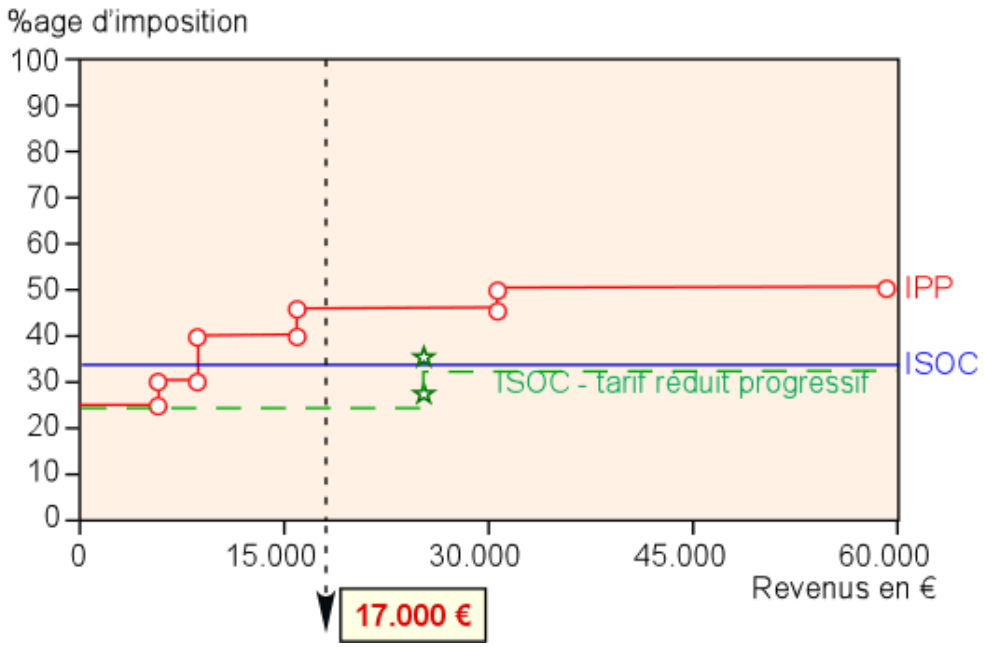
L'attrait fiscal de la création d'une société est une savante alchimie de différents paramètres.

1/ Economie d'impôts et de cotisations sociales Les fiscalistes conseilleront la constitution d'une société dès qu'un indépendant réalise des bénéfices importants. En effet, ces derniers sont soumis dans un premier temps aux cotisations sociales et ensuite à l'impôt des personnes physiques (I.P.P.).

Dans le pire des cas, ces prélèvements atteindront 16,7% x 1,047 (cotisations sociales avec frais de gestion) + 55% x 1,085 (I.P.P. + centimes additionnels) = 77% !

La constitution d'une société permet de répartir les bénéfices ou profits entre :

- la personne physique, devenue dirigeant d'entreprise ; seuls ces revenus sont sujets à des cotisations sociales d'indépendants ;
- la société, qui ne paie pas de lois sociales, et qui bénéficie du taux réduit de l'impôt des sociétés


%age d'imposition
100
90
80
70
60
50
40
30
20
10
0
0
15.000
30.000
45.000
60.000
Revenus en €
17.000 €
IPP
ISOC
TSOC - tarif réduit progressif

CHAPITRE 14 : TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

IMPOTS SUR LA CIRCULATION JURIDIQUE DES BIENS.

Ces impôts relèvent de l'administration de la taxe sur la valeur ajoutée, de l'enregistrement et des domaines et comprennent essentiellement la taxe sur la valeur ajoutée, les taxes assimilées au timbre, les droits d'enregistrement et les droits de timbre.

TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

La T.V.A. est un impôt sur les biens et services qui est supporté, en définitive, par le consommateur final et qui est perçu par étapes successives, à savoir chaque transaction dans le processus de production et de distribution. Etant donné qu'à chaque stade du processus de production et de distribution la taxe payée sur les inputs peut être déduite, seule la valeur ajoutée est taxée à ce stade. La T.V.A. est donc une taxe unique à la consommation, qui est acquittée au moyen de paiements fractionnés.

La T.V.A. est un impôt proportionnel sur le prix de vente hors T.V.A.. Les taux appliqués peuvent toutefois varier suivant la nature du bien ou du service taxé.

14.1 Concept de l'assujetti

Les assujettis à la T.V.A. constituent un maillon essentiel dans la perception de la T.V.A.. Ils portent en compte une T.V.A. sur les ventes à leurs clients et peuvent, d'autre part, déduire de cette T.V.A. perçue sur leurs ventes, la T.V.A. frappant leurs propres achats et investissements. ils ne versent donc au Trésor que la différence (la taxe sur la valeur ajoutée par eux).

Est un assujetti quiconque effectue, dans l'exercice d'une activité économique, d'une manière habituelle et indépendante, à titre principal ou à titre d'appoint, avec ou sans esprit de lucre, des livraisons de biens ou des prestations de service visées par le code de la T.V.A., quel que soit le lieu où s'exerce l'activité économique.

<u>Assujetti occasionnel</u>

Quiconque effectue une activité économique bien définie peut être considéré comme assujetti occasionnel. Il s'agit entre autres :

- de la vente de bâtiment neuf ;
- de la vente de véhicule neuf.

Assujetti sans droit de déduction

Il s'agit d'assujettis qui en principe ne posent pas d'actes pour lesquels ils ont droit à une déduction de T.V.A. sur leurs achats, acquisitions et importations. Il s'agit entre autres :

- de certaines professions libérales : notaires, avocats inscrits au barreau belge et les huissiers de justice;
- des professions médicales : médecins, dentistes, kinésithérapeutes ;
- des institutions médicales….

Ces assujettis qui ne peuvent porter en compte de T.V.A. pour leurs opérations, sont néanmoins tenus de :

- de satisfaire à la T.V.A. lorsqu'ils acquièrent des marchandises d'autres Etats membres
- tenir un livre où ils inscrivent les factures et les documents en rapport avec les activités pour lesquelles ils sont redevables de la T.V.A. .

Ne sont pas tenus de s'identifier à la TVA :

- l'assujetti exempté qui n'effectue que des opérations exemptées par l'art 44 du Code de la TVA ne lui ouvrant aucun droit à déduction.

- l'assujetti occasionnel visé au Code de la TVA art 8 et 8 bis pour la vente occasionnelle de bâtiments neufs et de moyens de transports neufs.

Régimes particuliers.

Tenant compte du fait que l'application du régime normal de la TVA pourrait entraîner des difficultés pour les petites entreprises, certains régimes particuliers sont prévus, en vue d'alléger les obligations fiscales.

Ces régimes sont cependant facultatifs; l'assujetti peut toujours opter pour le régime normal.

* Le régime forfaitaire :

- applicable aux entreprises dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 750.000 € (hors TVA), qui traitent principalement avec des particuliers et qui exercent leur activité dans certains secteurs.

* Le régime de la franchise :

- applicable aux petites entreprises qui réalisent un chiffre d'affaires annuel qui n'excède pas 15.000,00 €. Ces petites entreprises sont dispensées de la plupart des obligations fiscales qui incombent normalement aux assujettis à la TVA.

* Le régime applicable aux exploitations agricoles :

- applicable aux exploitants agricoles dont l'activité est limitée à celle de producteur agricole.

* Le régime d'imposition de la marge :

- applicable aux biens d'occasion, aux objets d'art, de collection ou d'antiquité.

http://finances.belgium.be/fr/entreprises/tva/assujettissement_a_la_tva/regime_franchise_de_la_taxe/

14.2 Petites entreprises

1/ Régime forfaitaire

Pour pouvoir bénéficier du régime forfaitaire TVA pour une année déterminée, l'assujetti doit satisfaire à 4 conditions concernant :

- le secteur d'activité
- la forme de l'entreprise
- la nature des opérations effectuées
- le chiffre d'affaires maximum

Le régime forfaitaire s'applique aux :

- bouchers et charcutiers
- boulangers et boulangers - pâtissiers
- cafetiers
- coiffeurs hommes, coiffeurs dames, coiffeurs hommes et dames
- cordonniers
- crémiers et laitiers ambulants
- détaillants en alimentation générale
- détaillants spécialisés en gibiers et volaille
- détaillants en tabacs
- droguistes
- exploitants de friterie
- forains
- glaciers
- libraires
- marchands de chaussures
- marchands de journaux
- marchands de textiles et d'articles en cuir
- médecins avec dépôt de médicaments
- pharmaciens
- poissonniers détaillants
- poissonniers ambulants
- quincailliers

Pour pouvoir bénéficier du régime forfaitaire, l'entreprise doit être :

- une personne physique
- une société en nom collectif
- une société en commandite simple
- une société privée à responsabilité limitée

Nature des opérations effectuées

Le régime forfaitaire est applicable aux assujettis qui doivent délivrer des factures (ou des documents) pour maximum 25 % du montant de leurs opérations. Dans certains cas, ce maximum de 25 % peut être augmenté à 40 %.

Chiffre d'affaires maximum

Pour pouvoir bénéficier du régime forfaitaire, l'assujetti doit avoir réalisé, au cours de l'année précédente, un chiffre d'affaires inférieur à 750.000 euros (hors TVA).

Obligations administratives

Les assujettis qui sont soumis au régime forfaitaire doivent tenir les documents suivants :

- facturier d'entrée
- facturier de sortie (le cas échéant)
- journal de recettes (le cas échéant)
- relevé des bénéfices supplémentaires résultant de conditions d'achat particulières

2/ Régime de la franchise de la taxe

Les petites entreprises dont le chiffre d'affaires est inférieur à 15.000 euros par an peuvent bénéficier d'un régime de franchise de TVA. Le régime de la franchise de la taxe dispense l'entreprise de la plupart des obligations fiscales et administratives qui incombent normalement aux assujettis à la TVA.

Ainsi, l'entreprise :

- ne pourra pas porter de TVA en compte à ses clients
- ne devra pas verser de TVA au Trésor
- ne devra pas déposer de déclarations périodiques à la TVA

Par contre, l'entreprise ne peut en aucun cas déduire la TVA qui lui a été portée en compte par ses fournisseurs.

Ces petites entreprises peuvent avoir n'importe quelle forme juridique :

- personne physique
- société de personnes
- société de capitaux
- association
- organisme public
- ...

Les opérations suivantes sont exclues du régime de franchise de la taxe :

- les cessions à titre onéreux de bâtiments neufs construits ou acquis avec application de la TVA, effectuées par des assujettis occasionnels
- les constitutions, cessions ou rétrocessions de droits réels, autres que le droit de propriété, sur des biens immeubles, effectuées par des assujettis occasionnels
- les livraisons occasionnelles et à titre onéreux, vers un autre état membre de l'UE, de moyens de transport neufs
- les livraisons de tabacs manufacturés (cigarettes, tabac à rouler, etc.)
- les opérations réalisées par un assujetti qui n'est pas établi en Belgique

3/ Entreprises agricoles

Le régime particulier agricole s'applique à l'exploitant agricole assujetti dont l'activité a pour objet :

- l'agriculture générale, la culture maraîchère, fruitière, florale et des plantes ornementales, la production de champignons, de semences et de plants, ainsi que la viticulture
- l'élevage du bétail, de la volaille de basse-cour et de lapins et l'apiculture
- l'exploitation de pépinières
- la sylviculture

L'exploitant agricole est dispensé de la plupart des obligations qui lui incomberaient sous le régime normal (sauf en ce qui concerne ses opérations intracommunautaires) :

- il ne doit pas délivrer de facture
- il ne doit pas verser la TVA au Trésor
- il ne doit pas déposer de déclaration périodique

Il ne peut pas déduire la TVA qui lui a été porté en compte par ses fournisseurs, mais il en obtient le remboursement sous la forme de compensations forfaitaires que ses clients assujettis sont tenus de lui verser.

Ses clients lui délivrent un bordereau d'achat sur lequel est mentionné le prix et le montant de la compensation forfaitaire (2 % du prix pour les livraisons de bois ou 6 % du prix pour les livraisons d'autres biens et les prestations de service).

Exonérations

Les personnes qui exercent une activité exempte de T.V.A. ou pour laquelle elles ne sont pas assujetties, peuvent s'associer en un groupement indépendant dans le but de répartir entre les membres les frais des services associatifs. Ces services sont exemptés de T.V.A.. Concrètement, il peut s'agir par exemple d'une association d'hôpitaux qui ensemble louent leurs appareils médicaux. Trois conditions sont liées à cette exemption de T.V.A. :

- les services doivent être directement nécessaires à l'exercice de l'activité exonérée des membres;
- les groupements peuvent seulement réclamer des membres, le remboursement de leur juste quote-part dans les dépenses collectives de ces services;
- l'exonération ne peut conduire à des distorsions de concurrence.

Les restitutions de la T.V.A.

Le Code T.V.A. prévoit 7 cas de restitution :

- trop de T.V.A. payée à l'origine ;
- une réduction de prix a été accordée à un co-contractant ;
- les emballages sont retournés
- le contrat a été rompu avant que les marchandises ne soient livrées ou le service presté ;
- le contrat a été annulé ou dissous ;
- la marchandise a été restituée dans les 6 mois de la livraison ;
- le recouvrement du prix est totalement ou partiellement perdu.

En cas d'annulation ou de dissolution de contrat, la T.V.A. est toujours remboursée. En cas de rupture, la T.V.A. originelle est seulement remboursée dans 2 cas, à savoir lorsque le contrat est rompu avant que les marchandises ne soient livrées ou les services prestés et lorsque le bien est renvoyé endéans les 6 mois. En cas de faillite ou de liquidation, la T.V.A. peut être remboursée sur base d'une attestation individuelle du curateur ou du liquidateur, d'où il ressort que l'entreprise recevra un dividende

14.3 Obligations de l’assujetti

Déclaration relative à l'activité professionnelle.

Lorsqu'une personne commence une activité qui lui confère la qualité d'assujetti à la T.V.A., elle doit au préalable en faire la déclaration à l'office de contrôle de la T.V.A. dont elle relève. La déclaration doit être introduite préalablement au début de l’activité économique. La déclaration de commencement d’activité ne doit pas être introduite lorsque l’activité économique ne donne pas lieu à déduction

La compétence territoriale de l'administration de la T.V.A. est, depuis le 1er janvier 1996, pour les personnes physiques, fixée en fonction de leur domicile et non plus en fonction de leur siège d'exploitation, lorsque les deux adresses différent.

Le numéro d'identification T.V.A.

L'identité des parties concernées par une opération taxable étant importante pour déterminer dans quel Etat membre la T.V.A. est exigible, chaque numéro d'identification à la T.V.A. doit être précédé des initiales de L'Etat membre qui accorde le numéro d'identification, BE pour la Belgique, suivi de 10 chiffres.

L'introduction de la déclaration périodique à la T.V.A

Les assujettis qui ont droit à la déduction, sont tenus de déposer des déclarations périodiques à la TVA.

Par le biais de la déclaration périodique à la TVA, l'assujetti fait notamment connaître à l'administration :

* le montant des opérations effectuées avec la clientèle (opérations à la sortie) et la TVA due sur ces opérations
* le montant des opérations réalisées avec les fournisseurs (opérations à l'entrée) et la TVA due et déductible sur ces opérations

Le but de la déclaration est de dégager la différence entre les taxes dues et les taxes déductibles.

Déclaration mensuelle

En principe, tout assujetti doit déposer une déclaration mensuelle à la TVA qui doit être introduite au plus tard le 20e jour du mois qui suit le mois civil auquel elle se rapporte.

Le paiement éventuel de la TVA doit s'effectuer dans le même délai que l'introduction de la déclaration.

Au plus tard le 24e jour du mois de décembre, tout assujetti doit verser un acompte sur la taxe due pour les opérations du mois de décembre. Le montant de l'acompte est égal à la taxe due pour les opérations effectuées entre le 1er et le 20 décembre de l'année en cours. Le montant de l'acompte peut aussi être fixé forfaitairement sur la base de la taxe due pour les opérations du mois de novembre de l'année en cours.

Déclaration trimestrielle

L'assujetti, à l'exception de celui qui effectue des livraisons d'huile minérales, peut ne remettre qu'une déclaration par trimestre à condition :

* que son chiffre d'affaire annuel, hors TVA, ne dépasse pas 2.500 000 €
* de payer un acompte égal au tiers des taxes qui étaient dues pour le trimestre précédent, au plus tard le 20ème jour du 2ème et 3ème mois du trimestre.

. Le paiement du solde de la TVA doit s'effectuer dans les mêmes délais.

Cas particulier : déclarations mensuelles si le chiffre d'affaires de l'entreprise est supérieur à 250.000 € (hors TVA) pour l'ensemble de ses livraisons :

- de produits énergétiques (huiles minérales ou autres produits destinés à être utilisés comme carburant ou combustible)
- d'appareils de téléphonie mobile, d'ordinateurs et leurs périphériques, accessoires et composants
- de véhicules terrestres à moteur soumis à la réglementation sur l'immatriculation

Déclaration électronique

L'introduction de la déclaration électronique se fait obligatoirement via l'application Intervat. http://finances.belgium.be/fr/E-services/Intervat/

L'identification se fait au moyen de la carte d'identité électronique ou au moyen d'un certificat digital (Global Sign, Isabel ou Certipost).

Cette application a été élargie, de sorte qu'il est aussi possible de déposer par cette voie les relevés intracommunautaires et les listings clients.

L'introduction des données peut s'effectuer de 2 manières:

1. un encodage manuel,
2. un transfert de fichiers informatiques sous le format XML.

La signature manuscrite n'étant plus possible, l'authentification du déclarant doit s'effectuer au moyen d'une signature électronique.

Certains assujettis sont néanmoins dispensés de cette obligation :

- les petits détaillants dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 15.000 €;
- les exploitants agricoles soumis au régime agricole particulier pour l'ensemble de leur activité;
- les assujettis sans droit à déduction.

Demande de restitution

- Demande expresse et mandat bancaire (cocher la case)
- Régularité dans le paiement et le dépôt

- Période (fixée par l'administration) et montant suffisant
- Si le crédit d'impôt (de l'année précédente) est supérieur à 12.390 €
- Si titulaire d'une autorisation spéciale

Toutes les conditions doivent être remplies simultanément

Remarques

- La déclaration est à déposer même s'il n'y a eu aucune opération
- Si le dépôt est tardif
  - amende fiscale
  - taxation d'office
  - non remboursement d'un crédit d'impôt

L'arrêté royal du 31 janvier 2007 a (quasi) marqué la fin de la traditionnelle déclaration "papier" à la TVA. Une disparition en 3 étapes:

1. depuis le 1er juillet 2007, la déclaration électronique est obligatoire pour les assujettis dont le chiffre d'affaires HTVA excédait 50 millions d'euros en 2005 (environ 2.000 sociétés);
2. le 1er février 2008, l'obligation a été élargie à tous ceux qui devaient introduire une déclaration mensuelle (environ 20.000 sociétés);
3. depuis le 1er janvier 2009, l'obligation concerne aussi les assujettis déposant une déclaration trimestrielle, à partir de celle du 1er trimestre 2009 (à introduire avant le 20 avril). Ils devront introduire électroniquement, non seulement cette déclaration et les suivantes, mais aussi, dès le 1e juillet 2009, le listing clients et le relevé intracommunautaire.

Déclaration « papier », malgré tout

En principe, tout assujetti est tenu de déposer sa déclaration périodique à la TVA par voie électronique, via l'application Intervat. Mais, en cas d'impossibilité de le faire de la sorte ;

- pas les moyens informatiques nécessaires
- mandataire étranger du dépôt des déclarations
- problème technique
- etc.

il est toléré de rentrer une déclaration papier, moyennant la remise d'une attestation écrite, signée et motivée à l'office TVA. Les formulaires vierges (n° 625) sont disponibles à l'Office TVA et doivent être transmis au centre de scanning une fois remplis.

I RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom et adresse du déclarant :

N° TVA du déclarant : BE0

DÉCLARATION À LA TVA

Période :

Mois

Trimestre

Demande de restitution
(Case à cocher par une croix)

Demande de formulaires de paiement
(Case à cocher par une croix)

II OPÉRATIONS À LA SORTIE

A. Opérations soumises à un régime particulier	,	00
B. Opérations pour lesquelles la TVA est due par le déclarant :		
- au taux de 6 p.c.	,	01
- au taux de 12 p.c.	,	02
- au taux de 21 p.c.	,	03
C. Services pour lesquels la TVA étrangère est due par le cocontractant	,	44
D. Opérations pour lesquelles la TVA est due par le cocontractant	,	45
E. Livraisons intracommunautaires exemptées effectuées en Belgique et ventes ABC	,	46
F. Autres opérations exemptées et autres opérations effectuées à l'étranger	,	47

Plier ici s.v.p.

G. Montant des notes de crédit délivrées et des corrections négatives :		
- relatif aux opérations inscrites en grilles 44 et 46	,	48
- relatif aux autres opérations du cadre II	,	49

III OPÉRATIONS À L'ENTRÉE

A. Montant des opérations à l'entrée compte tenu des notes de crédit reçues et autres corrections :		
- marchandises, matières premières et matières auxiliaires	,	81
- services et biens divers	,	82
- biens d'investissement	,	83
B. Montant des notes de crédit reçues et des corrections négatives :		
- relatif aux opérations inscrites en grilles 86 et 88	,	84
- relatif aux autres opérations du cadre III	,	85
C. Acquisitions intracommunautaires effectuées en Belgique et ventes ABC	,	86
D. Autres opérations à l'entrée pour lesquelles la TVA est due par le déclarant	,	87
E. Services intracommunautaires avec report de perception	,	88

1
R/V

625 - F - 2015

IV — TAXES DUES

A. TVA relative aux opérations déclarées en :		
- grilles 01, 02 et 03	,	54
- grilles 86 et 88	,	55
- grille 87, à l'exception des importations avec report de perception	,	56
B. TVA relative aux importations avec report de perception	,	57
C. Diverses régularisations TVA en faveur de l'Etat	,	61
D. TVA à reverser mentionnée sur les notes de crédit reçues	,	63
A ne pas compléter	,	65
Total des grilles 54, 55, 56, 57, 61 et 63	,	XX

V — TAXES DÉDUCTIBLES

A. TVA déductible	,	59
B. Diverses régularisations TVA en faveur du déclarant	,	62
C. TVA à récupérer mentionnée sur les notes de crédit délivrées	,	64
A ne pas compléter	,	66
Total des grilles 59, 62 et 64	,	YY

VI — SOLDE

Une seule des deux grilles peut être remplie :

Plier ici s.v.p.

Taxe due à l'Etat: grille XX - grille YY	,	71
Sommes dues par l'Etat: grille YY - grille XX	,	72

VII — ACOMPTE

Concerne uniquement la déclaration mensuelle de décembre

TVA réellement due pour la période du 1er au 20 décembre , 91

VIII — LISTING CLIENTS «NEANT»

Concerne uniquement la dernière déclaration de l'année civile ou celle relative à la cessation d'activité

Pas de clients à reprendre sur le listing des clients (Case à cocher par une croix) ☐

IX — DATE ET SIGNATURE(S)

Déclaration certifiée sincère et complète

Nom, qualité et numéro de téléphone du (des) signataire(s):

Date:

Signature(s):

2 R/V

Cadre réservé à l'administration

	A B	J M A	
1	0 1		
2		0	
	C D	Cde	PÉRIODE

14.4 Le listing annuel des clients assujettis

Avant le 31 mars de chaque année, l'assujetti est tenu de remettre une liste reprenant chaque assujetti auquel il a livré des biens ou fourni des services au cours de l'année civile précédente, en mentionnant chaque fois le montant total des opérations et le montant total des T.V.A. portées en compte. L'acheteur/assujetti sans droit à déduction ne doit pas être mentionné sur ce listing

Opérations exonérées de TVA :

Les exemptions peuvent être scindées en deux groupes :

- activités qui sont exonérées de TVA et qui permettent à ceux qui effectuent ces activités de déduire la TVA sur les biens et services qui leur ont été livrés (par exemple en cas d'exportation).
- activités exemptes, dont les exonérations reposent principalement sur des considérations sociales et culturelles, mais qui ne permettent pas à ceux qui exercent ces activités de déduire la TVA sur les biens et services qui leur sont livrés (par exemple des services prestés par des notaires, hôpitaux, établissements d'enseignement, etc.).

14.5 Le régime forfaitaire

14.5.1 Mécanisme

La raison en est la suivante: les détaillants vendent ou prestent en général « au comptoir », sans facture (en tout cas, sans obligation d'en délivrer). Dès lors, ils devraient porter leurs recettes au journal *ad hoc*, pour pouvoir les déclarer; mais cela pose problème, dans la mesure où les ventes s'effectuent par petites quantités à de nombreux clients; on a donc voulu supprimer ce journal des recettes, afin de faciliter la gestion de ces entreprises, et la tâche des agents de l'Administration chargés du contrôle.

En l'absence d'un journal des recettes, on déterminera les ventes de ces entreprises à partir de bases forfaitaires établies par l'administration, en accord avec les groupements professionnels concernés.

14.5.2 Les bases forfaitaires

Le forfait est un élément de tarification, défini à l'avance et indépendant des quantités consommées ou produites.
Le forfait a pour but de déterminer les recettes du commerçant sans que celui-ci ne doive tenir un livre de recettes journalier. Cela lui simplifie donc la tâche.

L'assujettissement au régime de forfait n'est pas automatique, l'assujetti qui désire utiliser ce régime doit le demander et sera lié pour 2 ans. L'avantage le plus immédiat est l'absence d'obligation de la tenue d'un livre de recettes journalier détaillé.

La plus grande difficulté des assujettis soumis au régime du forfait consiste à éclater adéquatement les achats de biens et services dans les différents groupes établis par l'Administration (qui permettent de calculer les forfaits).

Deux autres inconvénients majeurs existent encore :

1. Lorsque l'activité dégage des pertes, elles ne sont pas déductibles.
2. Le forfait est un régime où l'assujetti est en effet censé (sauf preuve contraire comme l'établissement d'un inventaire) avoir vendu tous les biens qui lui ont été livrés.

La TVA est, de ce fait, exigible immédiatement sur le prix de vente présumé.

Il existe trois méthodes pour déterminer la base imposable:

• à partir des marges bénéficiaires brutes (fixées par Arrêté Royal), que l'on additionne au montant des achats hors T.V.A. Cette méthode est appliquée aux détaillants, dont le chiffre d'affaires imposable consiste principalement en livraison de biens. Les marchandises sont réparties en groupes, et, pour chaque groupe, on fixe un coefficient établi sur base du bénéfice brut moyen pris par les détaillants; les coefficients résultent de données collectées dans tout le pays par l'Administration et par les groupements professionnels; c'est sur base de ces données que le Collège des forfaits établit les moyennes nationales;

Exemple
Un détaillant en alimentation générale a acheté au cours du trimestre du fromage (groupe de marchandises 12 -taux 6 %) pour un montant de 2.300 € + TVA (138 euros). Le coefficient de marge bénéficiaire brute étant de 1,35. Le chiffre d'affaires sera (2.300 x 1,35) = 3.105 € et la TVA due sur ce chiffre (3.105 x 6 %) = 186,3 €.

• à partir des rendements normaux estimés par produits, en fonction de leur nature. Cette méthode est appliquée dans des secteurs d'activité où le chiffre d'affaires dépend du rendement de matières premières ou de produits achetés ou importés (boulangerie, boucherie, ...);

Exemple
Dans une boulangerie : détermination du chiffre d'affaires TVAC (pains uniquement) : le nombre de sacs de farine (100 kg) affectés à la fabrication de ces produits x multiplicateur forfaitaire donne le nombre de pains x prix TVAC donne le chiffre d'affaires TVAC (6 %).
Si un boulanger appartient à la catégorie administrative 4 (vente de pain de ménage pour plus de 50 %) et a mis en œuvre 20 tonnes de farine, le prix du pain de ménage étant de 1,80 euros, son chiffre d'affaires (TVAC) sera : 200 (sacs) x 141 (coefficient) x 1,80 € = 50.760 €. La TVA due à l'Etat est (50.760 x 6)/106 = 2.783,21 €.

• à partir des prestations présumées, déterminées forfaitairement. Cette méthode est appliquée dans les petites entreprises fournissant principalement des services; le chiffre d'affaires est alors obtenu en multipliant le nombre présumé d'heures ou de jours de travail effectués par l'assujetti par la rémunération horaire ou la recette journalière présumée.

Exemple
Coiffeuse (dames). Pour déterminer le prix TVAC de la prestation-type par comparaison de quatre prestations standardisées à l'aide de coefficients, on prend le plus grand :

Prestation	Coefficient	Prix affiché par la coiffeuse	Prix de comparaison
Mise en plis	1	€ 16,50	€ 16,50
Service brushing	0,85	€ 19,80	€ 16,83
Coupe de transformation	0,79	€ 23,50	€ 18,57
Service permanente	0,33	€ 50	€ 16,50

La recette patronale trimestrielle = prix TVAC de cette prestation x 486 [46] = 18,57 x 486 = 9.025,02 €. La TVA due : (9.025,02 x 21)/121 = 1.566,33 €
Cette recette est modulée en fonction de certains critères de l'âge de l'assujetti (diminution après 55 ans) du personnel occupé, avec réduction pour le patron et augmentation pour le personnel, en fonction du nombre et de la qualification de l'importance du salon (réduction pour salon à prestations peu onéreuses)

14.5.3 Conditions d'admission au forfait.

- être une personne physique ou une société de personnes dont le chiffre d'affaires annuel hors taxe n'excède pas 500.000 €
- exercer des activités comportant pour au moins 75 % du chiffre d'affaires des opérations pour lesquelles la délivrance d'une facture n'est pas obligatoire
- si le montant des opérations qui doivent faire l'objet d'une facture se situe entre 25 et 40 % du chiffre d'affaires, l'administration tolère le forfait lorsque les opérations sont conclues avec un petit nombre de clients importants, ou lorsque les opérations à facturer portent sur des quantités qui ne sont pas sensiblement supérieures à celle qui sont habituellement livrées à des particuliers
- l'assujetti forfaitaire n'est pas dispensé de tenir un facturier de sortie, où il classera les factures qu'il a dû délivrer compte tenu de la législation en vigueur. De même, s'il fournit des produits non prévus au forfait, il doit tenir, pour ceux-là uniquement, un journal des recettes

Il existe des forfaits pour les secteurs d'activité suivants :

- détaillants en alimentation générale
- détaillants bouchers, volailles et gibiers
- boulangers et pâtissiers
- cafetiers
- coiffeurs
- cordonniers, marchands de chaussures
- droguistes
- forains
- marchands de frites
- marchands de journaux, libraires
- poissonniers (détaillants et ambulants)
- détaillants en produits laitiers, glaciers
- détaillants en quincaillerie
- détaillants en textiles et article de cuir
- détaillants en tabacs fabriqués

L'assujetti peut opter pour le régime normal, à condition d'en avertir son contrôleur par recommandé avant le 15 mars; l'option prend cours le 1er avril, et lie l'assujetti pour 2 ans.
L'assujetti forfaitaire n'est pas dispensé de tenir un facturier de sortie, où il classera les factures qu'il a dû délivrer compte tenu de la législation en vigueur. De même, s'il fournit des produits non prévus au forfait, il doit tenir, pour ceux-là uniquement, un journal des recettes.

Calcul du chiffre d'affaires: situations particulières

Si	Alors
un même assujetti exerce plusieurs activités économiques (par ex. boulanger et épicier)	il y a lieu d'additionner les chiffres d'affaires réalisés dans les différentes activités;

plusieurs assujettis exercent des activités économiques en indivision ou en association	il y a lieu de prendre en considération le chiffre d'affaires total de ces activités, réalisé en commun;
des époux exercent séparément une activité économique (par ex. mari cafetier et épouse épicière)	il y a lieu de considérer distinctement le chiffre d'affaires réalisé par chacun des époux, quel que soit le régime matrimonial.

14.6 L'acquisition intracommunautaire

AI = Achat de bien par un assujetti à un autre assujetti faisant partie d'un autre pays de l'UE

LI = Vente de biens par un assujetti à un autre assujetti faisant partie d'un autre pays de l'UE

<u>3 Conditions pour avoir une AI ou une LI</u>

1. Déplacement physique de bien - pas de prestation de services !
2. entre 2 assujettis à la TVA
3. faisant partie de 2 états membres de l'UE

<u>Document :</u>

Facture établie par le vendeur **SANS TVA** et avec la mention : " exempté de TVA en vertu de l'article 39bis"

AI (acheteur)	LI (vendeur)
Principe du pays de destination Il doit s'acquitter de la Tva à **son** administrateur **local** sur base de la facture Compte de dette (451 TVA due sur AI) Il peut récupérer la TVA dans la mesure de l'usage professionnel du bien	Principe du pays de destination Il ne doit pas reprendre la TVA sur la facture mais mentionner « exempté de TVA en vertu de l'article 39bis »

<u>Si l'acheteur est non assujetti</u>

acheteur	vendeur
Principe du pays d'origine L'acheteur est non assujetti = particulier Aucune écriture chez le particulier	Principe du pays d'origine

CHAPITRE 15 : ELEMENTS DE FISCALITE

15.1 Structure du système fiscal belge

L'impôt peut être comme "un prélèvement effectué par les pouvoirs publics, sur les ressources des personnes existant sur le territoire".

Personnes assujetties à l'impôt

L'impôt des personnes physiques est dû par les habitants du royaume, c'est-à-dire par les personnes qui ont établi en Belgique leur domicile ou le siège de leur fortune. Sauf preuve contraire, sont considérées comme ayant en Belgique leur domicile ou le siège de leur fortune, toutes les personnes physiques inscrites au Registre National.

Sont également assujettis à l'impôt des personnes physiques :

- les agents diplomatiques belges et les agents consulaires de carrière belges accrédités à l'étranger ainsi que les membres de leur famille vivant sous leur foyer;

- les autres membres de missions diplomatiques belges et les autres membres du personnel consulaire de carrière belge, en poste à l'étranger, ainsi que les membres de leur famille vivant à leur foyer, non compris les fonctionnaires consulaires honoraires;

- les autres fonctionnaires, représentants et délégués de l'Etat belge ou d'une des subdivisions politiques ou d'un organe belge de droit public, qui possèdent la nationalité belge et qui exercent leurs activités à l'étranger dans un pays où ils ne sont pas résidents permanents.

Ne sont pas assujettis à l'impôt des personnes physiques :

- les agents diplomatiques étrangers et les agents consulaires de carrière étrangers accrédités en Belgique ainsi que les membres de leur famille vivant à leur foyer;

- sous condition de réciprocité, les autres membres des missions diplomatiques étrangères et les autres membres du personnel consulaire de carrière étranger en poste en Belgique

- sous condition de réciprocité, les fonctionnaires, agents, représentants et délégués d'Etats étrangers, qui n'exercent pas leur fonction dans le cadre d'une activité industrielle ou commerciale.

Dans notre pays, les impôts & taxes sont prélevés par

- l'état Fédéral;
- les Régions;
- les Communautés ;
- les Provinces;
- les Communes.

On distingue traditionnellement les IMPOTS DIRECTS (sur le revenu ou la fortune), et les IMPOTS INDIRECTS (sur la dépense).

Les IMPOTS DIRECTS prélevés par l'Etat Fédéral sont:

• L'IMPOT DES PERSONNES PHYSIQUES (IPP), qui frappe l'ensemble des revenus des personnes physiques ayant leur domicile fiscal en Belgique (c'est-à-dire l'argent que nous gagnons, vous et moi);
• L'IMPOT DES SOCIETES (Isoc), frappant l'ensemble des revenus des sociétés ayant leur domicile fiscal en Belgique (c'est-à-dire essentiellement les BENEFICES des sociétés);
• L'IMPOT DES PERSONNES MORALES (IPM), qui concerne essentiellement certains revenus des ASBL;
• L'IMPOT DES NON-RESIDENTS (INR), qui frappe les revenus BELGES des personnes physiques et morales ayant leur domicile fiscal à l'étranger.

Les IMPOTS INDIRECTS prélevés par l'état Fédéral sont:

• LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA) (taxe à la consommation);
• LES DROITS D'ENREGISTREMENT, sur la vente de biens immobiliers (12,5 % au taux normal), sur le capital des sociétés (0,5 %),
• LES DROITS D'HYPOTHEQUE, LES DROITS DE SUCCESSION ET DE DONATION, LES DROITS DE GREFFE ET DE TIMBRES,
• LES DROITS DE DOUANES, frappant certaines importations;
• LES DROITS D'ACCISES, frappant l'importation, la fabrication ou la vente de certains produits : carburants, tabacs, alcools, eaux et huiles minérales, ...;
• LA TAXE DE PATENTE (débit de boissons alcoolisées) et LA TAXE D'OUVERTURE (débit de boissons fermentées).

Les Régions (Bruxelloise, Flamande, Wallonne) sont également dotées d'un pouvoir fiscal, qui leur permet de lever des impôts dans des matières non encore utilisées par l'État. En outre, les pouvoirs locaux, à savoir les PROVINCES et les COMMUNES, sont libres de créer et de lever des impôts, dans certaines limites; ces pouvoirs locaux se financent d'abord par des ADDITIONNELS à des impôts nationaux (sur l'immobilier, sur l'IPP [communes uniquement]), puis par un ensemble de taxes, sur les chevaux, la force motrice, le personnel occupé, les vitrines, les enseignes lumineuses, ...
Cette liste est loin d'être exhaustive, l'imagination étant, dans ce domaine en tout cas, au pouvoir !

15.2 L'IPP – Impôt des Personnes Physiques

Le Code des Impôts (ciR) distingue quatre grandes catégories de revenus, pour les personnes physiques

• les revenus immobiliers, provenant de la propriété foncière;
•les revenus mobiliers, provenant essentiellement du placement de capitaux ou de l'épargne;
• les revenus professionnels ou de remplacement, provenant d'une activité professionnelle de salarié ou d'indépendant, ou encore d'indemnités (chômage, mutuelle, ...) ou de pensions;
• les revenus divers (exemple le plus courant : les rentes alimentaires).

Notre système d'impôt sur le revenu des personnes est basé sur quatre grands principes:

- la PROGRESSIVITE de l'impôt;
- la GLOBALISATION des revenus;
- la PERCEPTION par voie de PRECOMPTES;
- la PERSONNALISATION de l'impôt.

a) La PROGRESSIVITE de l'impôt: plus le revenu d'une personne est élevé, plus elle paie proportionnellement d'impôts.

b) La GLOBALISATION signifie qu'en principe, Tous les revenus de la personne, quelle que soit leur origine, sont pris en compte. Ainsi, un salarié, travaillant pour un patron, et étant indépendant après ses heures, se verra additionner à la fois son salaire et ses bénéfices en vue de la taxation; de même; s'il possède une maison, le revenu de cet immeuble sera additionné aux deux premiers.

Exception à ce principe : les revenus mobiliers et divers, taxés le plus souvent à des taux particuliers.

c) La PERCEPTION par voie de PRECOMPTES se situe dans la logique de l'organisation du système.

Ainsi, le calcul de l'impôt sur les revenus de l'année n (ex : 2000) ne sera établi qu'en n+1 (ex.: 2001); pour éviter une perte d'argent à l'état, et également pour éviter au contribuable de mauvaises surprises en fin d'année, ce dernier est tenu de payer une AVANCE d'impôt, appelée PRECOMPTE (ou VERSEMENT ANTICIPE dans le cas des indépendants).
Lorsque l'administration calculera l'impôt définitif, elle déduira de celui-ci les précomptes, pour trouver le solde que le contribuable doit payer (ou recevoir !).

d) La PERSONNALISATION de l'impôt signifie que lors du calcul de l'impôt, il est tenu compte de la situation personnelle et familiale du contribuable; ainsi, des diminutions d'impôt son consenties aux ménages à un seul revenu, aux chômeurs, aux retraités, aux invalides, aux contribuables ayant des personnes à charges, ...

15.3 La déclaration.

Le contribuable est tenu de déposer à l'Administration une déclaration d'impôt qui lui est en principe fournie par l'Administration, dans le courant du 2è trimestre de l'année.
Toutefois, si tel n'est pas le cas, le contribuable doit le réclamer au plus tard le 1er juin.

La déclaration doit rentrer au Contrôle pour la date prévue, (mentionnée sur le document), la limite que se fixe l'administration étant en général le 30 juin. Le directeur régional peut accorder des délais. La déclaration doit être certifiée exacte, datée et signée (chacun des époux doit signer).

L'absence de déclaration, ou le dépôt d'une déclaration entachée d'un vice de forme (incomplète, non signée, ...) peut entraîner la taxation d'office.

Le formulaire de déclaration comporte 2 parties:

• la partie I, destinée à tous les contribuables;
• la partie II, destinée aux indépendants, aux dirigeants d'entreprise (administrateurs et gérants de sociétés), et aux titulaires de professions libérales.

Chaque ménage doit rentrer une déclaration. Un ménage peut être composé d'une personne isolée, ou d'un couple marié, avec ou sans enfant(s) à charge, ou encore, par exemple d'un

divorcé avec enfant. Par contre, deux personnes vivant en concubinage devront remplir deux déclarations distinctes.

Une notion importante dans ce contexte est celle de personne à charge. Le contribuable bénéficie, pour les personnes à charge, de réductions d'impôt.

Peuvent être personne à charge du contribuable:

- les ascendants directs et ceux de son conjoint;
- les descendants directs et ceux de son conjoint;
- les enfants (totalement ou principalement à charge);
- les collatéraux jusqu'au 2é` degré;
- les personnes qui ont eu précédemment le contribuable à charge, sous certaines conditions

Comment remplir la déclaration?

En même temps que votre déclaration fiscale, vous recevez un « document préparatoire à la déclaration » qui sert de brouillon.

Par sécurité, remplissez tout d'abord ce document en vous aidant éventuellement de la brochure jointe intitulée "Explications - Pour vous aider à remplir la partie 1 de votre déclaration à l'impôt des personnes physiques".

Depuis cet exercice d'imposition (2009), la déclaration officielle ne comporte plus de codes pré-imprimés. Vous devez donc reporter vous-mêmes les codes à 4 chiffres, suivi du nombre de contrôle à deux chiffres et enfin à côté le montant à déclarer **(qui doit être aligné à droite; les deux dernières cases servant uniquement aux centimes).**

Si pas de centimes, inscrire "00"

Si vous devez inscrire un "pourcentage", alignez-le à droite; les deux dernières cases servant uniquement aux centimes. Si vous devez indiquer un pourcentage rond (sans centimes), inscrivez "00" dans les deux dernières cases.

Lorsque vous devez inscrire un nombre, alignez-le à droite, en laissant les deux cases après la virgule vides.

Pour inscrire une "date", vous devez l'aligner à droite mais sans utiliser les deux espaces après la virgule et dans le format JJMMAAAA (J=Jour; M=Mois; A=Année)

Lorsque vous devez cocher une case, inscrivez une croix (X) dans la case à gauche de la virgule, en laissant les deux cases prévues pour les centimes vides.

Les parties réservées aux informations complémentaires (sous forme de texte) se trouvent sur la quatrième face de la déclaration. Celles-ci sont classées par cadre. Vérifier que vos données personnelles (en première page) sont toujours correctes. Il est possible de les modifier dans les cases prévues à cet effet. Datez et signez la déclaration dans les espaces prévus. Si vous complétez une déclaration commune, vous devez signer chacun le formulaire.

Le document préparatoire (partie 1) est subdivisé en douze cadres. Les cadres I et II doivent être remplis par tout le monde; ils concernent respectivement des renseignements d'ordre général; tels que modification ou première communication de votre compte bancaire et renseignements d'ordre personnel et charges de famille.

Les autres cadres sont à remplir selon votre situation; ils correspondent à:

Cadre III: Revenus de biens immobiliers
Cadre IV: Traitements, salaires, allocations de chômage, indemnités légales de maladie-invalidité, revenus de remplacement et prépensions
Cadre V: Pensions
Cadre VI: Rentes alimentaires perçues
Cadre VII: Pertes antérieures et dépenses déductibles
Cadre VIII: Intérêts et amortissements en capital d'emprunts et primes d'assurance-vie individuelles donnant droit à un avantage fiscal
Cadre IX: Dépenses donnant droit à des réductions d'impôt
Cadre X: Crédit d'impôt pour l'acquisition d'actions du Fonds Arkimedes
Cadre XI: Versements anticipés relatifs à l'exercice d'imposition 2009
Cadre XII: Comptes à l'étranger

Service Public Fédéral
FINANCES
Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus
Impôts sur les revenus

DECLARATION A L'IMPOT DES PERSONNES PHYSIQUES
EXERCICE D'IMPOSITION 2009 (revenus de l'année 2008)

PARTIE 1

N° du répertoire :

Commune :

Date d'envoi :

Pour être valable, votre déclaration doit être datée et signée et nous parvenir AU PLUS TARD le

A renvoyer à:
SPF Finances - Centre de Scanning
BP 51000
5100 JAMBES

Exp. :

Cadre réservé à l'Administration.
Date de réception :

Exercice spécial : ☐

CONTROLE | DECLARATION | FORFAIT | NUMERO NATIONAL (N.N.) | N.N. (Partenaire)

Plier ici s.v.p.

SERVICE DE TAXATION COMPETENT POUR VOTRE DECLARATION

Toute information complémentaire relative à votre déclaration peut être obtenue auprès de votre service de taxation dont les coordonnées sont mentionnées ci-après.

Pour être valablement souscrite, il n'est pas nécessaire que votre déclaration soit accompagnée d'annexes et pièces justificatives. Si tel est le cas, celles-ci doivent être conservées par vos soins jusqu'à l'expiration de la septième année ou du septième exercice comptable qui suit la période imposable.

CADRE I. - MODIFICATION OU PREMIERE COMMUNICATION DE VOTRE COMPTE BANCAIRE - NUMERO DE TELEPHONE.

Compte connu par l'Administration : IBAN

BIC

Si modification ou première communication de votre compte bancaire :

IBAN

BIC

Titulaire(s) ☐ Selon le cas, reportez 1, 2 ou 3 conformément au document préparatoire à la déclaration.

Numéro de téléphone :

N. 276.1 (partie 1) - FR - 2009

PARTIE 1

Aide-mémoire pour compléter votre déclaration (RAPPEL). *Prière de respecter l'encodage présenté dans les grilles ci-après selon la nature des données.*

Seuls les codes et les données correspondantes que vous avez complétés *dans votre document préparatoire doivent être reportés sur la déclaration.*

EXEMPLES

	Codes	Montants, dates, autres...
Montants (EUR)	1100-64	1438,00
Nombres	1030-37	3
Pourcentages	1148-16	85,00
Dates	1195-66	28071973
Grilles à cocher	1001-66	X

Cadres II à XII

Codes	Montants, dates, autres...

Cadres II à XII

Codes	Montants, dates, autres...

2

Cadres II à XII

Codes	Montants, dates, autres...

Cadres II à XII

Codes	Montants, dates, autres...

3

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

CADRE III. - REVENUS DE BIENS IMMOBILIERS.

C. REDEVANCES PAYEES POUR L'ACQUISITION D'UN DROIT D'EMPHYTEOSE OU DE SUPERFICIE OU REDEVANCES SIMILAIRES.

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU BENEFICIAIRE

CADRE IV. - TRAITEMENTS, SALAIRES, ALLOCATIONS DE CHOMAGE, INDEMNITES LEGALES DE MALADIE-INVALIDITE, REVENUS DE REMPLACEMENT ET PREPENSIONS.

M. MEMBRES DE LA FAMILLE AIDANTS DE TRAVAILLEURS INDEPENDANTS.

CODE	MONTANT

N. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

1. Travailleurs frontaliers occupés en France :

CODE	MONTANT

2. Autres :

PAYS	CODE	MONTANT

CADRE V. - PENSIONS.

C. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

CADRE VI. - RENTES ALIMENTAIRES PERÇUES.

4. DEBITEUR(S) DES RENTES ALIMENTAIRES.

NOM, PRENOM ET ADRESSE

a) habitant(s) du royaume

b) non-habitant(s) du royaume

CADRE VII. - PERTES ANTERIEURES ET DEPENSES DEDUCTIBLES.

2.c) BENEFICIAIRE(S) DES RENTES ALIMENTAIRES.

NOM, PRENOM ET ADRESSE

CADRE VIII. - INTERETS ET AMORTISSEMENTS EN CAPITAL D'EMPRUNTS ET PRIMES D'ASSURANCES-VIE INDIVIDUELLES DONNANT DROIT A UN AVANTAGE FISCAL.

B. PRIMES D'ASSURANCES-VIE INDIVIDUELLES A PARTIR DU 1.1.2005.

N° DU CONTRAT	DENOMINATION DE L'ORGANISME ASSUREUR

E.3. PRIMES D'ASSURANCES-VIE INDIVIDUELLES.

N° DU CONTRAT	DENOMINATION DE L'ORGANISME ASSUREUR

CADRE XII. - COMPTES A L'ETRANGER.

NOM ET PRENOM DU TITULAIRE	PAYS

Le(s) soussigné(s) certifie(nt) que la partie 1 de cette déclaration a été remplie sincèrement et complètement.

Nombre d'annexes : ☐☐ Partie 2 : ☐ Oui Date : ☐☐/☐☐/☐☐☐☐

Vos données personnelles sont traitées par le SPF Finances conformément à la loi du 8.12.1992 et aux autres dispositions légales en vigueur.
Vous trouverez des informations complémentaires à ce sujet à l'avant-dernière page de la brochure explicative jointe à la déclaration.

Les personnes tenues de déposer une déclaration commune doivent, toutes deux, la signer.

Signature :

Signature :

Service Public Fédéral
FINANCES
Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus
Impôts sur les revenus

FEUILLE D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ENVOI DES ANNEXES
EXERCICE D'IMPOSITION 2009 (revenus de l'année 2008)

ANNEXES

N° du répertoire :

Commune :

Date d'envoi :

Exp. :

A renvoyer à:
SPF Finances - Centre de Scanning
BP 51000
5100 JAMBES

NUMERO NATIONAL (N.N.) N.N. (Partenaire)

Plier ici s.v.p.

Feuille d'accompagnement des annexes à renvoyer uniquement si vous joignez des annexes et pièces justificatives à votre déclaration d'impôt.

Remarque importante :
Pour être valablement souscrite, **il n'est pas nécessaire que votre déclaration soit accompagnée d'annexes et pièces justificatives**. Si tel est le cas, celles-ci doivent être conservées par vos soins jusqu'à l'expiration de la septième année ou du septième exercice comptable qui suit la période imposable (art. 315, alinéa 3 du CIR 92). Si nécessaire et sur demande expresse de l'administration, vous pourriez être invité à communiquer ces documents ultérieurement en vue des vérifications qui s'imposeraient.

Si contrairement à ce qui précède, vous voulez malgré tout envoyer des annexes et pièces justificatives en complément de votre déclaration fiscale, veuillez tenir compte des instructions suivantes :

- **ne joindre** à votre déclaration que les documents strictement nécessaires en excluant notamment tous ceux dont l'administration a déjà connaissance comme les fiches 281.10 et autres qui vous ont été remises par le(s) débiteur(s) des revenus (fiches de rémunérations, d'allocations sociales, pensions, revenus de remplacement, ...) ;
- **ne pas agrafer** vos annexes et pièces justificatives, ni utiliser de trombones ou autres moyens pour les relier entre elles et/ou à la déclaration ;
- chaque annexe et pièce justificative doivent être numérotées, ordonnées et classées dans le même sens ;
- la présente feuille d'accompagnement des annexes doit être placée devant vos annexes et pièces justificatives, renvoyée avec celles-ci et jointe (**sans l'agrafer**) à votre déclaration.

N. 276.1 - ANNEXES - FR - 2009

Service Public Fédéral
FINANCES
Administration de la fiscalité
des entreprises et des revenus
Impôts sur les revenus

DECLARATION A L'IMPOT DES PERSONNES PHYSIQUES
EXERCICE D'IMPOSITION 2009 (revenus de l'année 2008)

PARTIE 2

N° du répertoire :

Commune :

Date d'envoi :

Pour être valable, votre déclaration doit être datée et signée et nous parvenir AU PLUS TARD le

Exp. :

A renvoyer à:
SPF Finances - Centre de Scanning
BP 51000
5100 JAMBES

NUMERO NATIONAL (N.N.)

N.N. (Partenaire)

Plier ici s.v.p.

SERVICE DE TAXATION COMPETENT POUR VOTRE DECLARATION.

Toute information complémentaire relative à votre déclaration peut être obtenue auprès de votre service de taxation dont les coordonnées sont mentionnées ci-après.

Pour être valablement souscrite, il n'est pas nécessaire que votre déclaration soit accompagnée d'annexes et pièces justificatives. Si tel est le cas, celles-ci doivent être conservées par vos soins jusqu'à l'expiration de la septième année ou du septième exercice comptable qui suit la période imposable.

CADRE XIII. - PROFESSION ET NUMERO D'ENTREPRISE.

Profession : .....

N° d'entreprise :

Profession : .....

N° d'entreprise :

N. 276.1 (partie 2) - FR - 2009

PARTIE 2

Aide-mémoire pour compléter votre déclaration (RAPPEL). *Prière de respecter l'encodage présenté dans les grilles ci-après selon la nature des données.*

Seuls les codes et les données correspondantes que vous avez complétés *dans votre document préparatoire doivent être reportés sur la déclaration.*

EXEMPLES

	Codes	Montants, dates, autres...
Montants (EUR)	1165-96	3495,00
Montants Négatifs (EUR)	1400-55	-385,14
Dates	1415-40	21032008
Grilles à cocher	1625-24	X

Cadres XIV à XXIII

Codes	Montants, dates, autres...

Cadres XIV à XXIII

Codes	Montants, dates, autres...

6

Cadres XIV à XXIII

Codes	Montants, dates, autres...

Cadres XIV à XXIII

Codes	Montants, dates, autres...

7

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

CADRE XIV. - REVENUS DES CAPITAUX ET BIENS MOBILIERS.

F. REVENUS AUXQUELS UN REGIME SPECIAL D'IMPOSITION EST APPLICABLE.

PAYS	CODE	MONTANT

NATURE .....

PAYS	CODE	MONTANT

NATURE .....

CADRE XV. - REVENUS DIVERS.

B.1.d) REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

IMPOSES A L'ETRANGER ? ☐ Oui ☐ Non

PAYS	CODE	MONTANT

IMPOSES A L'ETRANGER? ☐ Oui ☐ Non

B.2.c) REVENUS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

B.3.b) REVENUS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

CADRE XVI. - REMUNERATIONS DES DIRIGEANTS D'ENTREPRISE.

18. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

CADRE XVII. - BENEFICES D'ENTREPRISES INDUSTRIELLES, COMMERCIALES OU AGRICOLES.

16. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

17. REVENUS OU FRAIS D'UNE ASSOCIATION DE FAIT.

NATURE	CODE	MONTANT

21. ADRESSE DU SIEGE D'EXPLOITATION.

CADRE XVIII. - PROFITS DES PROFESSIONS LIBERALES, CHARGES, OFFICES OU AUTRES OCCUPATIONS LUCRATIVES.

17. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

18. REVENUS OU FRAIS D'UNE ASSOCIATION DE FAIT.

NATURE	CODE	MONTANT

22. ADRESSE DU SIEGE DE LA PROFESSION.

CADRE XX. - REMUNERATIONS DES CONJOINTS AIDANTS ET DES COHABITANTS LEGAUX AIDANTS.

5. REMUNERATIONS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

CADRE XXI. - BENEFICES ET PROFITS D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE.

9. REVENUS OU FRAIS D'ORIGINE ETRANGERE.

PAYS	CODE	MONTANT

10. PERTE D'UNE ASSOCIATION DE FAIT.

PERTES COMPRISES DANS LA COLONNE DE GAUCHE :

MONTANT .....

NATURE .....

PERTES COMPRISES DANS LA COLONNE DE DROITE :

MONTANT .....

NATURE .....

Le(s) soussigné(s) certifie(nt) que la partie 2 de cette déclaration a été remplie sincèrement et complètement.

Nombre d'annexes : ☐☐ Date : ☐☐/☐☐/☐☐☐☐

Les personnes qui sont tenues de déposer une déclaration commune doivent, toutes deux, la signer.

Signature :

Signature :

LA PARTIE 2 DOIT ETRE RENVOYEE AVEC LA PARTIE 1

15.4 Taxation par précomptes

15.4.1 Le revenu cadastral

Le revenu cadastral est un revenu forfaitaire fixé par l'Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines (Secteur Cadastre). Le revenu cadastral (R.C.) constitue la base pour la perception du précompte immobilier et pour la détermination des revenus immobiliers imposables à l'Impôt des Personnes Physiques.

Tout propriétaire d'immeuble est supposé bénéficier d'un revenu. Ce revenu n'est pas aisé à évaluer;
Pour contourner cette difficulté, l'administration fixe elle-même les revenus immobiliers: c'est le REVENU CADASTRAL (R.C.).

Le R.C. est le revenu moyen normal net qu'un immeuble procure à son propriétaire au cours d'une année, c.-à-d. la valeur locative moyenne du bien immeuble à l'époque de référence.

Nette, parce que la valeur locative brute est diminuée des charges fixées forfaitairement à 40% pour un immeuble bâti et à 10% pour un immeuble non bâti.

Pour quelqu'un qui va habiter sa propre maison, on ne peut pas parler de prix de location. Le R.C. de l'habitation sera alors fixé en comparant celle-ci à un ensemble d'immeubles de référence. Les RC sont indexés chaque année.

15.4.2 Le revenu cadastral indexé

Depuis la loi du 28/12/1990 le revenu cadastral (R.C.) pris en considération notamment en matière d'enrôlement du précompte immobilier et pour votre déclaration d'impôt est le revenu cadastral adapté à l'indice des prix à la consommation, c.-à-d. le revenu cadastral indexé.

Cette adaptation est réalisée à l'aide du coefficient qui est obtenu en divisant la moyenne des indices des prix de l'année qui précède celle des revenus par la moyenne des indices de prix des années 1988 et 1989.

A CHAQUE IMMEUBLE CORRESPOND UN REVENU CADASTRAL

Tout propriétaire d'immeuble va devoir chaque année acquitter un impôt appelé PRECOMPTE IMMOBILIER, http://minfin.fgov.be/portail2/fr/themes/dwelling/property-tax/ qui se calcule en pourcentage du revenu cadastral, et résulte de l'addition de trois taux:

- le taux fixé par la RÉGION (1,25 % en Wallonie et Bruxelles);
- le taux fixé par la PROVINCE (17,375 % à Namur);
- le taux fixé par la cote (36,25 % à Namur).

Ainsi, le propriétaire d'un bungalow sis à Namur, et dont le RC indexé est de 1.240 €, paiera un précompte immobilier de 1.240 * 54.875%, soit 680,15 €. Si ce propriétaire a des enfants à charge, il pourra obtenir une réduction.

Le précompte est en principe une avance sur l'impôt dû; ce n'est toutefois pas le cas du précompte immobilier, qui est « confisqué » par les pouvoirs publics autres que l'État fédéral. C'est pourquoi le propriétaire subira, ultérieurement et via sa déclaration fiscale, un second impôt au profit de l'État.

Taux du précompte immobilier			
	Flandre	Wallonie	Bruxelles
Taux de base	2,5	1,25	1,25
Habitations sociales	1,6	0,8	0,8
Matériel et outillage	2,12	1,25*	1,22

La déclaration relative à un exercice fiscal concerne les revenus de l'année précédente. L'État ne pouvant attendre un an (ou plus) ses recettes fiscales, il va donc faire payer au contribuable des avances d'impôt, dénommées PRÉCOMPTES d'une part, VERSEMENTS ANTICIPES d'autre part.

15.4.3 Le précompte immobilier

Le précompte immobilier est un impôt régional sur les biens immobiliers situés en Belgique. Cet impôt est calculé à un taux du revenu cadastral indexé. Ce taux diffère en fonction de la situation de l'immeuble.

Le taux du précompte immobilier comprend le taux de base et les additionnels provinciaux et communaux.
Ce sont les Régions qui sont compétentes pour modifier le taux de base et les exonérations en matière de précompte immobilier. En Région bruxelloise, le taux de base est fixé à 1,25%, un taux équivalent s'appliquant par ailleurs au matériel et outillage.
Ces taux sont à majorer dans chacun des cas des centimes additionnels provinciaux et communaux. Ainsi, si le taux de base est de 1,25%, 3.000 centimes additionnels généreront un taux complémentaire de 37,5% : le taux global du précompte immobilier sera donc de 38,75%.

Le montant des centimes additionnels exigé peut varier chaque année de commune à commune et de province à province, car il est fixé tous les ans par les conseils communaux et provinciaux.

Le précompte immobilier est dû chaque année pour une période imposable allant du 1er janvier au 31 décembre par :

- le propriétaire (personne à qui le bien appartient) ;
- l'usufruitier (personne qui a le droit de disposer d'un bien comme s'il en était propriétaire et d'en recueillir les fruits, à condition de conserver ce bien en bon état) ;
- l'emphytéote (personne qui prend un bail à long terme – 27 à 99 ans) ;

- le superficiaire (personne qui a le droit d'ériger, suite à un acte enregistré, des bâtiments, des constructions ou des plantations sur un terrain appartenant à une autre personne) ;
- le possesseur (personne qui se comporte comme le propriétaire du bien et en recueille les fruits, qu'il soit de bonne ou de mauvaise foi).

Le précompte immobilier ne peut jamais être mis à charge du locataire.

Le précompte immobilier est égal à un pourcentage (taux) du revenu cadastral indexé du bien immeuble. Ce pourcentage varie en fonction de la Région, de la province et de la commune où se situe le bien.

15.4.4 Précompte mobilier

Les revenus mobiliers sont tous les revenus provenant de comptes bancaires, d'actions, d'obligations, d'organismes de placement collectif ou d'assurances-vie. Ce sont les intérêts, les dividendes, les plus-values et les rentes mais aussi les revenus de droits d'auteur, de droits voisins et de licences.

Les taux

Pour la plupart des revenus mobiliers (dividendes, revenus de bons de caisse, de dépôts bancaires, obligations...), l'organisme qui les paie (par exemple, votre banque) retient au moment du paiement un précompte mobilier à la source qu'elle verse à l'État. Ce précompte mobilier constitue dans la plupart des cas l'impôt définitif. Il ne faut plus reprendre ces revenus mobiliers dans la déclaration d'impôt.

La première tranche, par personne, de 1.900 euros (exercice d'imposition 2015, revenus 2014) des intérêts sur compte d'épargne, et la première tranche, par personne, de 190 euros (exercice d'imposition 2015, revenus 2014) des revenus du capital investi dans des sociétés coopératives ou des sociétés à finalité sociale reconnues sont totalement exonérées d'impôt.

Certains revenus mobiliers doivent toujours être déclarés dans la déclaration d'impôt :

- les revenus d'origine étrangère, perçus directement à l'étranger
- les intérêts des comptes d'épargne excédant 1.900 euros
- les revenus excédant 190 euros du capital investi dans des sociétés coopératives ou des sociétés à finalité sociale reconnues
- les autres revenus qui n'ont pas été soumis à au précompte mobilier (par exemple, les revenus de créances hypothécaires sur des immeubles situés en Belgique, les revenus provenant de l'utilisation ou de la concession de biens mobiliers, les rentes viagères)

15.4.5 Précompte professionnel

Toute personne qui travaille sous contrat d'emploi perçoit un salaire, en général calculé selon des barèmes fixés par les conventions collectives de travail (CCT). Par salaire, il faut entendre:

- la rémunération brute normale;
- les primes, le pécule de vacances;
- les avantages en nature (ex. : voiture de société utilisée à titre privé);

Sur le salaire brut est d'abord prélevée une cotisation de sécurité sociale, actuellement 13.07%. Le solde constitue le brut imposable, sur lequel l'employeur va prélever au bénéfice du fisc un PRECOMPTE PROFESSIONNEL. Ce précompte dépend du montant du revenu et du nombre d'enfants à charge que supporte le travailleur.
Afin de remplir sa déclaration fiscale, le contribuable recevra de son employeur une fiche 281.10, reprenant l'ensemble de ses rémunérations et de ses précomptes pour l'année.
Les dirigeants d'entreprise (gérants, administrateurs) sont également soumis au PP.

15.4.6 Impact des précomptes

En attente de l'impôt global, les différents revenus sont assujettis à des précomptes, imputables sur l'impôt définitif.

15.4.6.1 Précompte immobilier

<u>Indexation du revenu cadastral</u>

La non réévaluation périodique générale des revenus cadastraux par le biais d'une péréquation générale a été compensée, dans une certaine mesure, pour le trésor public par l'indexation des revenus cadastraux à partir de l'année de revenus 1991.

Cette indexation s'opère en multipliant le revenu cadastral par un coefficient. Après application de ce coefficient, on arrondit à la centaine supérieure ou inférieure selon que le chiffre des dizaines atteint cinq ou non. Le revenu cadastral indexé s'applique aussi bien au calcul de l'impôt des personnes physiques qu'au calcul du précompte immobilier.

Pour l'exercice d'imposition 2015, le coefficient d'indexation du revenu cadastral s'élève à 1,7057.

<u>Revalorisation du revenu cadastral</u>

Lorsqu'un dirigeant d'entreprise donne un immeuble bâti (dont il est propriétaire, possesseur, emphytéote, superficiaire ou usufruitier) en location à sa société ou association, le revenu locatif qu'il perçoit est requalifié en un revenu professionnel si ce revenu locatif excède 5/3 du revenu cadastral revalorisé.

Le coefficient de revalorisation du revenu cadastral pour l'exercice d'imposition 2014 est fixé à 4,19.

Globalement le précompte immobilier atteint en moyenne 30 à 40% du revenu cadastral. A côté des cas de remise ou de réduction de précompte immobilier en raison entre autres d'un revenu cadastral inférieur à 743,68 € (non-indexé) ou d'enfants à charge, il existe dans les différentes régions un régime spécifique pour ce qui concerne la possibilité de réduction en fonction de l'improductivité des biens immobiliers.

15.4.6.2 Précompte mobilier

Le précompte mobilier est un pourcentage qui est retenu sur le Revenu mobilier.
Il existe une exonération du précompte mobilier pour la première tranche des revenus de carnets de dépôt.

Pour les personnes physiques, le précompte mobilier est libératoire c'est-à-dire que le contribuable n'est plus tenu de mentionner ses revenus mobiliers dans sa déclaration fiscale.

15.4.6.3 Précompte professionnel

Celui-ci est prélevé sur les traitements, salaires, rentes, pensions, etc....Il est calculé, nonobstant qu'il s'agisse de rémunérations mensuelles ou de pensions, en 4 étapes :

- détermination du revenu annuel brut;
- conversion du revenu annuel brut en revenu annuel net;
- calcul de l'impôt annuel;
- calcul du précompte professionnel (sur un impôt annuel augmenté de 6% pour les taxes communales et d'agglomération, et de 2% pour l'impôt complémentaire de crise)

Depuis le 1er février 1999, le précompte professionnel est dû :

- par les personnes physiques ou morales résidants en Belgique et qui versent des rémunérations, pensions, rentes ou allocations, indépendamment qu'elles soient payées ou accordées en Belgique ou à l'étranger;

- par les non-résidents qui versent des rémunérations, pensions, rentes ou allocations, indépendamment qu'elles soient payées ou accordées en Belgique ou à l'étranger, à condition qu'il s'agisse de frais professionnels déductibles de leurs revenus imposables en Belgique;

- sur les rémunérations accordées ou payées à l'étranger à des non-résidents par des résidents ou des non-résidents;

- sur les rémunérations accordées ou payées à l'étranger à des habitants du Royaume par des non-résidents;

- sur les pensions, rentes et allocations accordées ou payées à l'étranger à des habitants du Royaume ou à des non-résidents par des résidants ou des non-résidents.

Aucun précompte professionnel n’est redevable sur les rémunérations des étudiants dans le cadre d’un contrat écrit de travail d’étudiant, pour lequel la mise au travail durant les mois de juillet, août et septembre n’excède pas un mois et ce à condition que pour ces rémunérations aucune cotisation en exécution de la législation sur la sécurité sociale ne soit exigible, excepté la cotisation de solidarité.

Pour les rémunérations des travailleurs salariés, le précompte professionnel est versé par le débiteur des revenus imposables en fonction d'un barème aligné sur l'I.P.P. et tenant compte des charges de famille et des charges professionnelles forfaitaires. On détermine d'abord le revenu annuel brut en déduisant les retenues effectuées en exécution de la législation sociale ou d'un statut légal ou réglementaire assimilé. Le revenu annuel brut est ensuite

transformé en revenu annuel net imposable en le diminuant des charges professionnelles forfaitaires.

Pour rappel, avant d'effectuer le calcul de l'impôt, un montant non imposable est calculé.

15.5 Les versements anticipés

Les versements anticipés concernent les bénéfices des indépendants et ceux des sociétés, ainsi que les revenus des professions libérales.
Pratiquement, l'indépendant doit effectuer 4 VERSEMENTS ANTICIPES (VA) par an, et ce pour les 10 avril, 10 juillet, 10 octobre et 20 décembre. Théoriquement, chaque VA doit être égal au quart de 109% de l'impôt estimé sur le bénéfice de l'année.

VA théorique =109% de l'impôt estimé / 4
Si l'indépendant n'effectue pas de VA, ou pas assez, il se verra pénalisé. Le taux de pénalité est égal au taux des avances de la Banque Nationale de Belgique (BNB) au 1/1, multiplié par un coefficient: 3 au 10/4, 2.5 au 10/7, 2 au 10/10 et 1.5 au 20/12.

Exemples (en €)
1. Le taux de la BNB est de 6%, et le contribuable a un impôt final (à 109%) de 40.000. II a versé à chaque date prévue 10.000 de VA.
• taux moyen de pénalité: (18 + 15 + 12 + 9)/4 = 13.5%
• pénalité pour celui qui ne verse aucun VA: 40.000 * 13.5% = 5.400
• Chaque versement annule la pénalité, donc:
• 10/4: 10.000 * 18% = 1800
• 10/7: 10.000 * 15% = 1500
• 10/10: 10.000 * 12% = 1200
• 20/ 12: 10.000 * 9% = 900
TOTAUX 40.000 5400
Le contribuable a bien payé les 40.000 et a annulé la pénalité de 5400

2. Même exemple, mais le contribuable a effectué les versements suivants:
• 10/4: 8.000 * 18% = 1440
• 10/7: 8.000 * 15% = 1200
• 10/10: 10.000 * 12% = 1200
• 20/12: 10.000 * 9% = 900
TOTAUX 36.000 4740
Le contribuable a payé trop peu (4.000); son décompte va donc s'établir comme suit:
• impôt: 40.000 - 36.000 = 4000
• pénalité: (5400 - 4740) * 90% = 594
A payer 4594
Diverses stratégies sont possibles, compte tenu du fait que lorsque le contribuable verse trop, il peut bénéficier de bonifications. Les exemples ci-dessus montrent l'importance d'effectuer les VA. Notez que les indépendants en première installation sont dispensés de VA pendant 3 ans.

15.6 Schéma général d'imposition

15.6.1 Revenus immobiliers

Les revenus immobiliers imposables sont soit le revenu cadastral, soit les loyers effectivement encaissés. Tout dépend de l'affectation que l'occupant donne à l'immeuble. Le revenu cadastral représente la valeur locative annuelle nette de l'immeuble.
Vous devez, pour chaque bien immobilier, déclarer le revenu cadastral (R.C.) qui lui a été attribué.

Les revenus de biens immobiliers doivent être déclarés par:

- le propriétaire;
- le possesseur;
- l'emphytéote;
- le superficiaire;
- l'usufruitier;

Par contre, le nu-propriétaire d'un immeuble ne doit pas le déclarer.

Montant imposable :

Utilisation de l'immeuble	Revenu imposable
L'immeuble constitue la maison d'habitation du contribuable.	Le revenu cadastral indexé*.
L'immeuble n'est pas donné en location (par exemple : une seconde résidence).	Le revenu cadastral indexé et majoré de 40 %.
L'immeuble est affecté par le propriétaire à l'exercice de son activité professionnelle.	Pas de revenu immobilier imposable.
L'immeuble est donné en location à une personne physique qui ne l'affecte pas à l'exercice de son activité professionnelle.	Le revenu cadastral indexé et majoré de 40 %.
L'immeuble est donné en location : - à une personne physique qui l'affecte à l'exercice de son activité professionnelle ; - à une société.	Le loyer diminué des charges forfaitaires de 40 %, mais : - les charges ne peuvent pas excéder les deux tiers du revenu cadastral multiplié par le coefficient de 3,97** ; - le loyer net ne peut pas être inférieur au revenu cadastral indexé et majoré de 40 %.

* *Si l'immeuble d'habitation a été acquis après le 1er janvier 2005, il ne faut plus déclarer le revenu cadastral. Il en va de même si, pour cet immeuble, il n'y a plus d'intérêts d'emprunt à déduire.*
** *Coefficient pour l'exercice d'imposition 2012.*

Le revenu cadastral (R.C.) est un élément important pour la détermination de l'impôt dû sur les revenus immobiliers ; il est censé représenter le revenu moyen normal net de l'immeuble aux prix de l'année ayant servi de référence.

Lorsque l'immeuble est affecté totalement ou partiellement par le propriétaire à l'exercice de son activité professionnelle, le revenu cadastral correspondant n'est pas imposable en tant

que revenu immobilier : il est censé être compris dans les revenus de l'activité professionnelle.

Des exonérations et réductions du revenu cadastral sont accordées dans certains cas

Si un contribuable ou un occupant, ne poursuivant aucun but de lucre, affecte, soit à l'exercice public d'un culte ou de l'assistance morale laïque, soit à l'enseignement, soit à l'installation d'hôpitaux, d'hospices, de cliniques, de dispensaires, de maisons de repos, de homes de vacances pour enfants ou personnes pensionnées, ou d'autres oeuvres analogues de bienfaisance.

Le revenu cadastral est réduit dans une mesure proportionnelle à la durée et à l'importance de l'inoccupation, de l'inactivité ou de l'improductivité de revenus;

- lorsqu'un bien immobilier bâti, non meublé, est resté totalement inoccupé et improductif de revenus pendant au moins nonante jours dans le courant de l'année :

- dans le cas où la totalité du matériel et de l'outillage, ou une partie de ceux-ci représentant au moins 25% de leur revenu cadastral est restée inactive pendant au moins 90 jours dans le courant de l'année;

dans le cas où la totalité soit d'un bien immobilier bâti, soit du matériel et de l'outillage, ou une partie de ceux-ci représentant au moins 25% de leur revenu cadastral, est détruite.

Le contribuable est tenu de déclarer les revenus de ses différentes propriétés; la détermination de la base taxable dépend de l'affectation de celles –ci :

a) l'habitation propre du contribuable
• À déclarer : RC
• Base taxable : le propriétaire occupant bénéficie d'un abattement, qui a pour effet de ramener, dans de nombreux cas, la base taxable à 0.

b) les locaux professionnels propres du contribuable
• A déclarer : RC
• Base taxable : nulle

c) les immeubles loués à titre privé (ou 2de résidence)
• À déclarer : RC
• Base taxable : RC indexé * 1,40

d) les immeubles loués à titre professionnel
• A déclarer : RC et loyer brut
• Base taxable : le loyer moins les charges, à savoir le plus petit des montants suivants : - loyer * 40
RC*2/3*3,15 Les intérêts hypothécaires sont déductibles des revenus immobiliers imposables.

15.6.2 Revenus mobiliers

En règle générale les dividendes, revenus de bons de caisse, dépôts d'argent, obligations et autres titres à revenu fixe subissent le précompte mobilier lors de leur encaissement : de tels revenus ne doivent pas nécessairement être déclarés.

Doivent être déclarés : voir plus haut.

15.6.3 Revenus professionnels

Les revenus professionnels sont les revenus qui proviennent, directement ou indirectement, d'activités de toute nature, à savoir :

- les bénéfices;
- les rémunérations;
- les profits;
- les bénéfices ou profits d'une activité professionnelle antérieure;
- les pensions, rentes et allocations en tenant lieu.

Les rémunérations.

Seule subsiste une distinction entre :

- les rémunérations des travailleurs;
- les rémunérations des dirigeants d'entreprise.

Les rémunérations des travailleurs

sont toutes rétributions des personnes tombant sous la législation relative aux contrats de louage de travail ou sous un statut légal ou réglementaire analogue.

Si, en règle générale, les revenus de remplacement sont imposables, certains transferts sociaux sont exonérés. Il s'agit du minimex, des allocations familiales légales, des allocations de naissance et des primes d'adoption légales, des allocations qui sont octroyées aux handicapés à charge du Trésor et en exécution de la législation y relative, des pensions de guerre.

Les allocations mensuelles octroyées à des indépendants faillis et insolvables dans le cadre de l'assurance sociale en cas de faillite, sont imposables au titre de revenus de remplacement.

Les rémunérations des dirigeants d’entreprise :

sont celles allouées out attribuées à une personne physique qui :

- exerce un mandat d'administrateur, de gérant, de liquidateur ou des fonctions analogues

- exerce au sein de la société une activité ou une fonction dirigeante de gestion journalière, d'ordre commercial, technique ou financier, en dehors d'un contrat de travail.

- Les revenus qui sont imposables à titre de rémunérations de dirigeant d'entreprise, comprennent notamment :

- les tantièmes, jetons de présence, émoluments et toutes autres sommes fixes ou variables allouées par des sociétés,

- les rémunérations proprement dites, les indemnités et les avantages de toute nature;

La base taxable des revenus d'indépendant est obtenue comme suit:

A titre de frais professionnels sont déductibles les frais que le contribuable a faits ou supportés durant la période imposable en vue d'acquérir ou de conserver des revenus imposables et dont il justifie la réalité et le montant au moyen de documents probants, ou, quand cela n'est pas possible, par tous les moyens de preuve admis par le droit commun, sauf le serment.

Toutefois, certaines dépenses ne sont pas admises

Totalement : impôts, amendes, vêtements non spécifiques, dépenses somptuaires. Frais de voiture : à 75 % pour les indépendants (sauf intérêts sur le financement) et de 50 à 90 pour les sociétés (selon émission CO2)

À 69 % : frais de restaurant en Belgique. A 50% frais de réception et cadeaux d'affaires, sauf frais voyage à l'étranger.

Dépenses déductibles

Sont déductibles des revenus du contribuable (liste non exhaustive)
a) les rentes alimentaires versées, à raison de 80 % de leur montant;
b) b) les libéralités attribuées à des organismes agréés;
c) les frais de garde des enfants de moins de 3 ans, à raison de 80 % de leur montant, avec une limite de 11 €/jour.

15.6.4 Avantages en nature

Un avantage de toute nature est un avantage que l'employeur accorde gratuitement ou à un prix modéré.

Exemples :

- une voiture de société

- un PC et un abonnement Internet

- un logement
- la fourniture gratuite de chauffage et d'électricité
- un prêt à un taux avantageux

Ces avantages de toute nature sont considérés comme un revenu professionnel. Vous devrez donc payer l'impôt sur le montant correspondant à la valeur de l'avantage de toute nature.

Pour un certain nombre d'avantages de toute nature, on applique des montants forfaitaires. Pour d'autres, l'avantage est calculé en utilisant la valeur effective de l'avantage.

15.6.5 Les profits

Les profits sont tous les revenus d'une profession libérale, charge ou office et tous les revenus d'une occupation lucrative qui ne sont pas considérés comme des bénéfices ou des rémunérations.

Bénéfices et profits d'une activité professionnelle antérieure

- revenus obtenus ou constatés en raison ou à l'occasion de la cessation complète et définitive de l'entreprise ou de l'exercice d'une profession libérale,
- revenus qui sont obtenus ou constatés postérieurement à la cessation et qui proviennent de l'activité professionnelle antérieure ;
- pensions, rentes et allocations en tenant lieu

15.7 Revenus imposables distinctement

Certains revenus professionnels doivent être mentionnés séparément par le travailleur parce qu'ils sont imposés à un taux spécial. Il s'agit :

- du pécule de vacances anticipé (qui sera soumis au taux afférent à l'ensemble des autres revenus imposables)
- des arriérés de rémunérations dont le paiement tardif est dû aux pouvoirs publics ou à l'existence d'un litige
- des bénéfices ou profits d'une activité professionnelle antérieure

<u>Revenus exonérés.</u>

La loi énumère une série d'allocations et d'indemnités qui sont exonérées vu leur caractère social ou culturel.

Des allocations de naissances, allocations familiales et primes d'adoption légales lesquelles sont totalement exonérées. Sous certaines conditions, les titres-repas. D'autres éléments

sont partiellement exonérés, notamment les indemnités allouées aux travailleurs en remboursement de leurs frais de déplacement.

15.8 Dépenses donnant droit à réduction d'impôt

Certaines dépenses donnent droit à des réductions d'impôt, calculées soit au taux marginal, dans le cas de certains prêts hypothécaires, soit au taux moyen spécial. Ce dernier se définit comme le rapport entre l'impôt d'Etat, calculé sans tenir compte des personnes à charge, et le revenu qui a servi de base au calcul.

Ces dépenses sont (liste non exhaustive)

- les amortissements en capital d'emprunts hypothécaires (plus la prime d'assurance solde restant dû), avec un plafond pour le prêt et un plafond absolu pour la base de la déduction;
- les primes d'assurance vie individuelle;
- les montants versés dans le cadre de l'épargne pension avec un maximum

Tout contribuable a droit à une quotité du revenu exemptée d'impôt. Ce montant varie en fonction de la situation familiale de celui-ci. Cette exemption est calculée sur les tranches de revenus les plus bas, à commencer par celle de 25%, puis de 30% et ainsi de suite.

Une première tranche de revenus est exonérée d'impôt. A partir de l'année 2004 (exercice d'imposition 2005), la tranche de revenus exonérée d'impôt est identique pour les isolés et pour les conjoints.

A compter de l'exercice d'imposition 2005, les cohabitants légaux sont totalement assimilés aux contribuables mariés sur le plan de l'impôt des personnes physiques

Les intérêts notionnels

Déduction pour capital à risque ou "intérêts notionnels":
La déduction fiscale pour capital à risque est une déduction d'intérêts fictifs (dits intérêts notionnels) calculés sur base des fonds propres d'une société et qui peuvent être déduits de façon plafonnée de la base imposable de celle-ci.

Objectifs recherchés:

Réduire la discrimination entre le financement des sociétés par fonds de tiers et le financement par fonds propres: une entreprise qui se finance par crédits bancaires peut déduire de sa base taxable les intérêts liés à ce type de financement mais par contre une entreprise qui se finance grâce à ses fonds propres n'a pas la possibilité de déduire de sa base taxable ce qu'elle reverse à ses actionnaires.

Soutenir les centres de décisions et les centres de coordination en Belgique en leur offrant une mesure fiscale favorisant leurs résultats, de manière à les retenir sur le territoire belge.

On déduit de la base imposable de l'impôt des sociétés un montant équivalent à une rentabilité fictive des capitaux propres.

Le pourcentage de la déduction sera fixé chaque année en fonction du taux des obligations linéaires à long terme de l'Etat belge, avec un plafond de 6,5 % (7 % pour les « petites sociétés » qui bénéficient d'un taux augmenté de 0,50 %).

15.8.1 Frais professionnels

Charges professionnelles forfaitaires exercice 2015 revenus année 2014

* tranche de €	0	à	5.710	28,7% du revenu
* tranche de €	5.710	à	11.340	10% du revenu
* tranche de €	11.340	à	18.880	5% du revenu
* au-delà de €	18.880			3% du revenu

Plafond des charges professionnelles forfaitaires : 3.950 €.

Pour les dirigeants d'entreprise, les frais forfaitaires sont calculés à un pourcentage de 3 % à appliquer sur la totalité des revenus professionnels, avec un maximum de 2.370 euros pour l'exercice d'imposition 2015 (revenus 2014).

Les frais professionnels déductibles sont

- Les rémunérations du personnel

y compris les charges y afférentes (charges sociales, cotisations patronales..), dans le chef de l'employeur. Sont considérées comme frais professionnels, les cotisations patronales versées dans le cadre de l'assurance complémentaire contre la vieillesse et le décès.

- Les primes d'assurance

contre les risques divers que le contribuable encourt dans l'exercice de sa profession (à l'exclusion de primes d'assurance qui couvrent l'assuré uniquement contre les accidents corporels).

- Les loyers et des charges locatives

afférents aux immeubles ou parties d'immeubles affectés à l'exercice de l'activité professionnelle et tous les frais généraux résultant de leur entretien, chauffage, éclairage, etc.

- Les frais "financiers"

notamment les intérêts des capitaux empruntés à des tiers et engagés dans l'exploitation tels que les intérêts d'emprunts payés pour les versements anticipés d'impôt, ainsi que toutes charges, rentes ou redevances analogues relatives à l'exploitation.

- Les commissions, courtages,

ristournes commerciales ou autres, vacations ou honoraires, gratifications, rétributions ou avantages de toute nature qui, pour les bénéficiaires constituent des bénéfices ou des profits à caractère professionnel.

- Les frais de voiture

les frais de voiture, l'assurance, l'amortissement, l'entretien, les réparations et la taxe doivent être prouvés à l'aide de pièces justificatives, tandis que le coût du carburant peut être déterminé forfaitairement sur la base du kilométrage. Ces frais professionnels relatifs à l'usage de voitures, voitures mixtes et minibus ne sont déductibles qu'à concurrence de 75 % de leur montant.

Frais réels

Quelle que soit votre profession, vous pouvez toujours choisir de déduire vos frais professionnels réels. Vous devez cependant prouver la réalité de ces frais et apporter la preuve que vous les avez payés vous-même.

Vous pouvez alors déduire fiscalement 2 sortes de frais liés à vos déplacements professionnels :

- Les frais liés aux déplacements domicile - lieu de travail.

Pour la voiture, la moto et les transports en commun, ces frais sont fixés forfaitairement à 0,15 euro par km parcouru.
Pour le vélo, ces frais sont fixés forfaitairement à 0,22 euro (exercice d'imposition 2015) par km parcouru.

- Les frais liés aux autres déplacements professionnels.

Ces frais sont déductibles à concurrence de 75 %.
Il s'agit des frais liés, par exemple, aux visites des médecins à leurs patients, des commerçants à leurs clients, etc.

Les amortissements

il s'agit de dépréciations dues à l'usure ou au caractère vétuste de l'équipement. Ces amortissements sont considérés comme des frais professionnels dans la mesure où ils sont basés sur la valeur d'investissement ou de revient. Ils doivent être nécessaires et correspondre à une dépréciation réellement survenue pendant la période imposable.
L'amortissement ne peut être appliqué qu'en ce qui concerne les immobilisations corporelles telles que l'outillage (outils, mobilier,...) et les bâtiments professionnels, les immobilisations incorporelles (telles que brevets, licences,...) ainsi que les frais d'établissement.

En règle générale, on considère comme normaux les pourcentages d'amortissements suivants :

- bâtiments commerciaux : 3%
- bureaux commerciaux : 3%
- Bâtiments industriels : 5%
- mobilier (matériel et machines de bureau) : 10%
- installations, machines et outils : 10%
- matériel roulant, garage : 20%
- appareil électronique et informatique : 20%
- petit outillage : 33%

Le contribuable peut, sous certaines conditions, être autorisé à pratiquer le double amortissement linéaire

Il est néanmoins possible d'appliquer dans certains cas le régime de l'amortissement dégressif.

L'amortissement dégressif est la prise en charge d'un investissement étalé sur une période donnée de façon à prendre plus en charge au début que à la fin. L'amortissement annuel est calculé de manière dégressive ou décroissante en appliquant un taux fixe à la valeur restant à amortir ou valeur résiduelle.

Conditions

- Vous devez expressément signifier votre choix d'amortir d'une manière dégressive à la place de linéaire. Pour cela il vous faut joindre un formulaire à la déclaration aux impôts sur les revenus.
- La première année, vous amortissez en appliquant un taux fixe n'excédant pas le double du taux d'amortissement linéaire à la valeur d'investissement de l'immobilisation.
- En outre, l'annuité de l'amortissement ne peut excéder 40 % de la valeur d'investissement.
- Les années suivantes, vous appliquez ce taux fixe à la valeur résiduelle, c-à-d. à la valeur d'investissement diminuée des investissements admis jusqu'à la fin de la période imposable antérieure.
- Dès que l'annuité, calculée sur base de ce taux fixe appliqué à la valeur résiduelle, n'excède plus l'annuité linéaire, vous pouvez sans aucune formalité opter pour le régime linéaire.

Méthode de calcul:

- 1ère phase :
    - La valeur de l'investissement (10.000 €)
    - La durée de l'amortissement (4 ans)
- 2e phase
    - Le pourcentage de l'amortissement (on va amortir en quatre ans, 1 / 4 = 0,25 => le taux de base sera donc de 25%)
    - La valeur de l'amortissement = (valeur nette comptable de la période précédente * le pourcentage d'amortissement*2)
        - Pour la première année (10.000 * 0,40 = 4.000 €) ou on utilise 40% car l'amortissement ne peut excéder 40 % de la valeur d'investissement
        - Pour la deuxième année (6.000 * 0,50 = 3.000 €) ou on utilise 50% car double du taux d'amortissement linéaire
        - Pour la troisième année (10.000 * 0,25 = 2.500 €) on repasse sur base de l'amortissement linéaire car le résultat de l'amortissement dégressif est inférieur à celui de l'amortissement linéaire

Année	Valeur comptable au début de l'exercice	Annuité d'amortissement	Amortissements cumulés	Valeur comptable nette en fin d'exercice
1	10.000,00€	4.000,00€	4.000,00€	6.000,00€
2	6.000,00€	3.000,00€	7.000,00€	3.000,00€
3	3.000,00€	2.500,00€	9.500,00€	500,00€
4	500,00€	500,00€	10.000,00€	0,00€

Avantages

Par cette méthode d'amortissement dégressif, les amortissements déductibles à titre de frais professionnels sont plus élevés durant les premières périodes imposables que par la méthode d'amortissement linéaire, et la durée normale d'amortissement sera en générale plus courte que la durée normale d'utilisation.

- Les cotisations sociales

sont celles que le contribuable est tenu de verser dans le cadre du statut social des travailleurs indépendants, telles que les cotisations pour la pension normale et complémentaire légale des indépendants, pour l'assurance obligatoire contre la maladie (gros risques), pour les allocations familiales et pour l'assurance libre contre les petits risques.

- Les impôts, taxes et précomptes.

En principe les impôts qui frappent les revenus imposables ne sont pas admis en frais professionnels. Quelques exceptions dérogent à ce principe, notamment :

- le précompte immobilier afférent à un immeuble ou partie d'immeuble affecté à l'exercice de l'activité professionnelle

- la taxe de circulation sur les véhicules automobiles qui sont affectés à l'exercice de la profession

- Les frais de restaurant, de réception et de réclame

ne sont déductibles qu'à concurrence d'une fraction. Exception à l'avantage des représentants du secteur alimentaire. Lorsqu'ils ont des frais de restaurant et qu'ils prouvent que, dans l'exercice de leur activité professionnelle, ils sont nécessaires dans leurs relations clients - fournisseurs, ils sont entièrement déductibles en tant que frais professionnels.

Les frais de restaurant sont également entièrement déductibles lorsqu'ils ont trait à des manifestations organisées en faveur du personnel (St Nicolas, nouvel-an, Noël ou une fête patronale).

- Les frais de réclame et de publicité, des frais de correspondance et de téléphone.

Les articles publicitaires sont intégralement déductibles, à condition que :

- les dépenses soient réalisées pour des objets, gadgets et articles utilitaires qui en premier lieu sont des réclames ;

- qu’ils soient destinés à une large diffusion (donc pas pour une catégorie limitée de clients ou de relations d’affaires) ;
- qu’ils aient une faible valeur pour le bénéficiaire ;
- qu’ils soient frappés de la dénomination de l’entreprise.
- Les frais vestimentaires relatifs aux vêtements de travail réglementaires imposés ou aux vêtements spéciaux obligatoires, nécessaires ou d'usage.

15.8.2 Quotient conjugal - conjoint aidant

Le quotient conjugal est destiné à atténuer la charge fiscale des ménages dans lesquels un seul des conjoints bénéficie de revenus professionnels.
Il consiste à octroyer "fictivement" 30 % des revenus professionnels nets imposables du conjoint qui travaille à celui qui ne bénéficie pas de revenus professionnels.

Attribution au conjoint aidant

Les indépendants qui sont aidés par leur conjoint peuvent attribuer à celui-ci une quote-part de leur revenu professionnel.

Sont considérés comme « conjoint aidant » ceux qui n’exercent aucune activité professionnelle ni ne bénéficie de prestations sociales ouvrant des droits propres à des prestations dans un régime obligatoire de pension, d’allocations familiales et d’assurance maladie-invalidité au moins égales à celles du statut social des travailleurs indépendants.

La quote-part des revenus est attribuée à condition que le conjoint aide effectivement.

Elle doit correspondre à la rémunération normale des prestations fournies. Elle est limitée, en principe, à 30 % des revenus nets de l’indépendant, sauf preuve du contraire. Les avantages de l’attribution d’une quote-part au conjoint aidant tiennent à la taxation séparée des revenus professionnels des époux.

Il est à noter que dans ce cas, le conjoint aidant est également redevable des versements anticipés. L’excédent des VA de l’un des conjoints est reporté sur l’autre.

15.8.3 Déductions : limites maximales des dépenses déductibles

Les dépenses suivantes peuvent être déduites de l'ensemble des revenus nets des différentes catégories, sous certaines conditions et dans les limites fixées, dans la mesure où elles ont été effectivement payées au cours de la période imposable:

1° 80% des rentes, régulièrement payées par le contribuable à des personnes auxquelles il doit des aliments conformément au Code civil ou au Code judiciaire et qui ne font pas partie de son ménage, ainsi que 80% des capitaux tenant lieu de telles rentes;

2°. 80% des rentes ou des rentes complémentaires dues par le contribuable mais qui sont payées après la période imposable au cours de laquelle elles sont dues suite à une décision judiciaire qui en a fixé ou augmenté le montant avec effet rétroactif;

3°. De 80 à 100 % des frais de garde, par enfant de moins de trois ans à charge du contribuable, à la condition que la garde soit effectuée par une institution agréée, des parents d'accueil indépendants ou une crèche reconnue. La déduction maximale est de 11,20 € par jour et par enfant de moins de 12 ans (ou 18 en cas de handicap lourd).

4°.les libéralités d'au moins 40,00 € faites à une série d'institutions reconnues par l'Etat et ayant un but scientifique, culturel, social ou humanitaire.

L'ensemble de ces libéralités n'est toutefois déductible qu'à concurrence de 500.000,00 €

5°. les intérêts d'emprunts hypothécaires contractés pour une durée minimum de 10 ans, en vue:

- soit de la construction ou de l'acquisition à l'état neuf d'une habitation sise en Belgique constituant la seule habitation en propriété;
- soit de la rénovation totale ou partielle d'une habitation sise en Belgique

6°. les montants payés par des fonctionnaires au Trésor en raison d'un cumul d'activités;

Dépenses non-déductibles

1) dépenses ayant un caractère personnel : telles que le loyer et les charges locatives des immeubles ou parties d'immeubles qui ne sont pas affectés à la profession, les frais d'entretien du ménage, les frais d'instruction et les frais exposés pour la garde des enfants.

2) amendes, confiscations, pénalités; excepté pour les amendes proportionnelles infligées en matière de T.V.A. (absence de paiement, paiement tardif,..)

3) avantages sociaux (il est fait exception à cette règle pour un certain nombre d'avantages collectifs);

4) la partie des intérêts qui dépasse le taux pratiqué sur le marché

5) part des dépenses professionnelles afférentes à l'utilisation de voitures, voitures mixtes et minibus, à l'exception de celles afférentes à la consommation de carburant, aux frais de financement d'une voiture et aux frais de téléphonie;

6) part de la quotité professionnelle des frais de restaurant, de réception et de cadeaux d'affaires (sauf exceptions);

7) les impôts sur les revenus imposables

8) les intérêts, redevances pour concession, de l’usage de brevets d’invention, indemnités payées pour prestations de services à un holding établi à l'étranger, qui y bénéficie d'un régime fiscal de faveur;

9) frais de vêtements professionnels non spécifiques;

10) toutes autres dépenses ou charges pour autant qu'elles excèdent manifestement et de manière déraisonnable les besoins professionnels ou ne sont pas prouvées selon la loi ;

11) la cotisation spéciale de sécurité sociale.

Abattement immeuble personnel

Abattement forfaitaire
Le contribuable a droit à un abattement forfaitaire sur le revenu cadastral de l'immeuble qu'il occupe personnellement à des fins d'habitation. Il s'élève pour l'exercice d'imposition 2012 à 4.737 € majoré de 395 € pour le conjoint et pour toute autre personne à charge.
Si l'ensemble des revenus nets du contribuable n'excède pas 33.230 € (exercice d'imposition 2012), l'abattement forfaitaire est majoré de la moitié de la différence entre le RC de l'habitation et l'abattement.

L'abattement ordinaire et complémentaire ne peut excéder le montant du revenu cadastral indexé.

Forfait kilométrage voiture

Ces frais professionnels se montent à 0,15 € (forfait) par kilomètre parcouru.

Le forfait de 0,15 euros s'applique exclusivement aux déplacements effectués entre le domicile et le lieu fixe de travail, c'est-à-dire le lieu où est exercée, organisée, dirigée ou administrée une activité professionnelle. Il peut s'agir d'un bureau, d'une usine, d'un atelier, d'un magasin, d'un cabinet, etc.

Si vous n'effectuez pas de déplacements "domicile-lieu de travail" avec ce véhicule d'entreprise mais uniquement des déplacements privés, le nombre minimum légal à prendre en considération s'élève à 5 000 km.

Frais professionnels forfaitaires.

A défaut des preuves visées les frais professionnels sont fixés forfaitairement. Le forfait de frais professionnels s'applique aux rémunérations des travailleurs, ainsi qu'aux profits des titulaires de professions libérales, charges, offices ou occupations lucratives. Il est censé couvrir tous les frais professionnels de la période imposable à l'exception des cotisations sociales personnelles et des cotisations contre les petits risques qui doivent être préalablement déduites des revenus bruts ; il n'est pas applicable aux indemnités de chômage, d'assurance maladie- invalidité, aux revenus de remplacement, aux pensions et prépensions.

15.9 Décumul des revenus professionnels pour les ménages à deux revenus.

Pour les ménages dont les deux conjoints bénéficient chacun d'un revenu professionnel, le décumul des revenus professionnels est instauré intégralement, c'est à dire sans limite aucune de revenus.

Pour pouvoir bénéficier du coefficient conjugal, il est indispensable d'être considéré comme marié sur le plan fiscal. Celui qui est marié mais qui reste considéré comme isolé dans des buts fiscaux, n'entre pas en ligne de compte. Des époux séparés de fait sont en réalité toujours mariés, mais l'année suivant la séparation réelle, ils sont fiscalement considérés comme des isolés et n'ont donc pas droit à l'application de ce coefficient conjugal.

Revenus auxquels s'applique le décumul

Le quotient conjugal est applicable uniquement en ce qui concerne les revenus professionnels, c'est- à- dire les revenus d'activités, allocations de chômage, pensions etc..

Les autres revenus du ménage (revenus de biens immobiliers, revenus des capitaux et biens mobiliers et revenus divers) sont ajoutés au revenu professionnel du conjoint qui en a le plus.

15.10 Calcul de l'impôt.

Pour calculer l'impôt, il faut en principe procéder aux opérations suivantes :

- calculer l'impôt dû compte tenu du barème;
- déterminer l'impôt afférent à la quotité du revenu exemptée;
- calculer l'impôt réellement dû en effectuant la différence entre ces deux montants et en déduisant du solde les précomptes et autres éléments imputables.

Pour les conjoints, l'impôt est calculé distinctement pour chacune des bases imposables.

Le barème ci-dessus ne tient pas compte de la taxe communale additionnelle, ni de la taxe d'agglomération additionnelle, ni de la contribution complémentaire de crise (CCC).

Quotités du revenu exemptées

Tout contribuable a droit à une quotité du revenu exemptée d'impôt. Ce montant varie en fonction de la situation familiale de celui-ci. Cette exemption est calculée sur les tranches de revenus les plus bas, à commencer par celle de 25%, puis de 30% et ainsi de suite.

Quotité exemptée (ne subit pas l'impôt)		
Exercice d'imposition 2015		
Revenus de 2014		Cumul
Contribuable	7.070,00	
1er enfant	1.500,00	8.570,00
2eme enfant	2.370,00	10.940,00
3ème enfant	4.800,00	15.740,00
4ème enfant	5.350,00	21.090,00
5ème enfant	5.350,00	
& suivant		

Accroissements d'impôt

En cas d'absence de déclaration ou de déclaration incomplète ou inexacte, des accroissements d'impôt peuvent être appliqués :

- soit sur l'intégralité de l'impôt dû après imputation des précomptes, versements anticipés, réductions d'impôt et bonifications;
- soit sur une partie de cet impôt lorsque l'infraction ne porte que sur une partie de la base imposable.

Le taux des accroissements varie de 10 à 200 % en fonction de la nature et de la gravité de l'infraction.

15.11 Impôt des Sociétés - ISOC

Est une "société", toute société, association, établissement ou organisme quelconque :

- régulièrement constitué;
- qui possède la personnalité juridique;
- se livre à une exploitation ou à des opérations de caractère lucratif

Les sociétés résidentes sont les sociétés de droit belge et de droit étranger :

- qui ont en Belgique leur siège social, leur principal établissement ou leur siège de direction ou d'administration;
- et qui ne sont pas exclues du champ d'application de l'impôt des sociétés.

15.12 Sociétés assujetties à l'ISOC

Les sociétés résidentes sont assujetties à l'impôt des sociétés. Toutefois, sont exclus de la taxation à l'impôt des sociétés, les sociétés, associations, établissements, organismes et qui sont passibles de l'impôt des personnes morales. Sont également exclues, les sociétés commerciales irrégulièrement constituées, les sociétés agricoles (si elles ont opté pour l'assujettissement à l'impôt des sociétés); les personnes morales chargées d'une mission particulière, les groupements d'intérêt économique et les associations de copropriétaires.

Si, en ce qui concerne l'impôt des personnes physiques, la période d'imposition correspond toujours à l'année calendrier, en matière d'impôt des sociétés, la période d'imposition correspond à l'exercice comptable et le lien entre la période d'imposition et l'année d'imposition est établie sur base de la date à laquelle l'exercice comptable est clôturé.

Les ASBL ne sont pas soumises à l'impôt des sociétés, pour autant que leurs activités ne soient pas en contradiction avec leur forme juridique. Le statut d'ASBL ne lie pas automatiquement l'administration fiscale qui peut, si elle le juge nécessaire, soumettre le bénéfice à l'impôt des sociétés.

La loi précise qu'un certain nombre d'opérations ne sont pas productives de bénéfices :

- les opérations isolées ou exceptionnelles;
- les opérations qui consistent en des dépôts de fonds prévus par les statuts;

- les opérations qui ne relèvent pas directement d'une activité industrielle ou commerciale, mais qui sont exécutées en complément à des activités industrielles, commerciales ou agricoles.

15.13 Base et calcul de l'impôt

Sous réserve des dérogations ci-après, les revenus passibles de l'impôt des sociétés ou immunisés dudit impôt sont, quant à leur nature, les mêmes que ceux qui sont envisagés en matière d'impôt des personnes physiques. Leur montant est déterminé d'après les règles applicables aux bénéfices.

Régime ordinaire de taxation

Le bénéfice imposable est en principe déterminé sur le montant total du bénéfice. Les sociétés sont en principe imposables sur le montant des bénéfices de l'année comptable, c-à-d. la somme des trois composants suivants :

- les bénéfices réservés imposables;
- les dépenses non admises,
- les dividendes distribués

Revenus exonérés

Les plus-values : à côté des règles générales applicables aux plus-values, il y a quelques règles spécifiques applicables aux sociétés :

- plus-values sur actions ou parts : sont intégralement exonérées, les plus-values réalisées sur des actions dont les revenus éventuels sont susceptibles d'être déduits des bénéfices.

- plus-values exonérées ou provisoirement non exonérées:

- immeubles non bâtis : contrairement à l'impôt des personnes physiques, les plus-values réalisées sur des immeubles non bâtis d'exploitations agricoles ou horticoles ne sont pas exonérées d'impôt. Les plus-values réalisées par les sociétés de crédit au logement à l'occasion de la cession d'immeubles non-bâtis situés en Belgique sont par contre exonérées.

15.14 Montants déductibles

Sont susceptibles d'être déduits des revenus imposables :

Les dépenses professionnelles

(Notamment les appointements, charges sociales connexes, pensions) à l'exclusion entre autres des impôts non-déductibles, accroissements, frais et intérêts de retard concernant ces impôts.

Les éléments non-imposables

les dons, l'exonération pour personnel supplémentaire affecté à la recherche scientifique

Les pertes professionnelles antérieures.

La déduction de toutes les pertes professionnelles antérieures est désormais autorisée sans limite à partir de l'exercice d'imposition 1998.

La déduction pour investissements

Subsides en capital

Les subsides en capital perçus en vue de l'acquisition ou de la constitution d'immobilisations incorporelles ou corporelles sont soumis à un régime fiscal particulier : ces subsides ne sont pas taxés en une fois, mais de manière étalée dans le temps, proportionnellement aux amortissements et réductions de valeur fiscalement admis sur les immobilisations subventionnées.

15.15 Calcul de l'ISOC

Crédit d'impôt.

En vue d'encourager les P.M.E. et les indépendants à renforcer leurs fonds propres, un crédit d'impôt leur est attribué. A l'impôt des sociétés, le crédit d'impôt s'élève à 7,5% de la différence positive entre :

- le capital libéré en numéraire à la fin de la période imposable;
- et le montant le plus élevé du capital libéré en numéraire à la fin d'une période imposable quelconque qui a été retenu antérieurement pour déterminer l'octroi du crédit d'impôt, ou à défaut le montant le plus élevé atteint par celui-ci à la fin de l'une des trois périodes imposables antérieures.

Le taux d'imposition des sociétés s'élève à 33,99 % (en incluant la contribution complémentaire de crise de 3 %).

Pour les sociétés dont le revenu imposable ne dépasse pas 322 500 euros, il existe un tarif réduit progressif.

Le **taux réduit** est applicable lorsque le revenu imposable ne dépasse pas 322.500 €. Le taux réduit, ou plutôt les taux réduits, sont les suivants :

- Sur la tranche de 0 à 25.000 € : 24,98 %
- Sur la tranche de 25.000 € à 90.000 €: 31,93 %
- Sur la tranche de 90.000 € à 322.500 € : 35,54 %

Ces taux sont toujours soumis à la contribution complémentaire de crise de 3 %.

Ces taux réduits dépendent des conditions suivantes :
- La société ne détient pas des participations pour plus de 50 % de son capital et de ses réserves
- La société n'est pas détenue par une ou plusieurs autre(s) société(s) pour au moins 50 %
- La société n'est pas une société coopérative agréée
- La société ne fait pas partie d'un groupe auquel appartient un centre de coordination

- La société alloue à au moins un des ses dirigeants une rémunération d'au moins 24.500 € (la règle du million).

15.16 Impôt des personnes morales

En ce qui concerne les personnes morales, c'est-à-dire les ASBL et les autres personnes morales qui ne se livrent à aucune exploitation ou à aucune opération de caractère lucratif, la période imposable coïncide, en matière d'impôt des personnes morales, avec l'année qui précède celle qui désigne l'exercice d'imposition.

Personnes morales assujetties à l'impôt

Sont assujettis à l'impôt des personnes morales :

1° l'Etat, les Communautés, les Régions, les Provinces, les agglomérations, les fédérations de communes, les communes, les centres publics d'aide sociale, les centre publics intercommunaux d'aide social et les institutions publiques ecclésiastiques;

2° les personnes morales qui, en vertu de l'article 180 du C.I.R. 1992, ne sont pas assujetties à l'impôt des sociétés

3° les personnes morales qui ont en Belgique leur siège social, leur principale installation ou leur siège de direction et qui n'exploitent pas d'entreprise ou qui n'effectuent pas des opérations dans un but de profit ou qui ne sont pas assujetties à l'impôt des sociétés.

15.17 Base de l'impôt des Personnes morales

A l'impôt des personnes morales, tous les contribuables sont imposables sur :

- le revenu cadastral des propriétés immobilières sises en Belgique, lorsque ce revenu cadastral n'est pas exonéré du précompte immobilier;
- les revenus et produits de capitaux et biens mobiliers et certains revenus divers dont elles ont bénéficié ou disposé.

CHAPITRE 16 : LES AUTRES TAXES

16.1 Les droits d'accises

Les droits d'accises sont des impôts indirects frappant la consommation ou l'utilisation de certains produits, qu'ils soient fabriqués à l'intérieur du pays, qu'ils soient introduits d'un Etat membre de l'Union ou importés d'un pays tiers à l'Union. On distingue les droits d'accise (ordinaires) et les droits d'accise spéciaux. L'accise totale est la somme de ces deux catégories.

On distingue :

- les accises UEBL (taux identiques en Belgique et au Luxembourg) : ce sont les droits d'accise (ordinaires) perçus sur l'alcool, la bière, le vin, les boissons fermentées

- les accises propres à la Belgique (accises autonomes) : les droits d'accise (ordinaires) sur les boissons non alcoolisées et le café.

16.2 Les Ecotaxes

Les écotaxes sont des taxes assimilées aux accises, frappant un produit mis à la consommation en raison des nuisances environnementales qu'il est réputé générer.

Deux catégories de produits, chacune ayant son propre régime, sont soumises à l'écotaxe :

- les récipients pour boissons,
- les autres produits,

L'Administration des douanes et accises est chargée de la perception et du contrôle des écotaxes. Tous les fabricants et producteurs de produits écotaxés, ainsi que les importateurs et les introducteurs de produits (à partir d'un autre Etat membre de l'Union européenne) et qui se situent au premier stade de la commercialisation doivent se faire connaître à l'Administration des douanes et accises.

En vertu de l'A.M. du 2 mai 19963, l'écotaxe est due lors de la mise à la consommation des produits, c'est-à-dire normalement lors de leur livraison au détaillant.

<u>RECIPIENTS POUR BOISSONS</u>

Il s'agit d'une combinaison d'un écobonus en faveur des emballages réutilisables (verre consigné, bouteille en PET) et d'un prélèvement sur les emballages qui ne le sont pas (canette, verre perdu, plastique jetable…). La mesure s'applique à toutes les boissons (bière, vin, alcool, eau, limonade, jus de fruits, mousseux, cidre), à l'exception du lait et est de 9,85 cent par litre depuis juillet 2005.

RECUPEL

Depuis juillet 2001, une solution est prévue pour l'obligation de reprise pour les fabricants et importateurs d'appareils électriques et électroniques.

Le financement des activités est assuré par la cotisation Recupel payée par le consommateur à l'achat d'un nouvel appareil.

La Directive Européenne définit 10 catégories D'EEE soumises à l'obligation de reprise:

- Gros appareils ménagers
- Petits appareils ménagers
- Équipements informatiques et de télécommunication
- Matériel grand public
- Matériel d'éclairage
- Outils électriques et électroniques (à l'exception des gros outils industriels fixes)
- Jouets, équipements de loisir et de sport
- Dispositifs médicaux (à l'exception de tous les produits implantés et infectés)
- Instruments de surveillance et de contrôle
- Distributeurs automatiques

AUTRES PRODUITS

Pour les autres produits soumis à l'écotaxe, à savoir les appareils photos jetables, les piles et les récipients contenant certains produits industriels, la loi stipule toujours qu'ils peuvent être munis d'un signe distinctif.
Elle prévoit en outre toujours l'obligation de mentionner le numéro d'enregistrement sur ces produits, à l'exception des produits consignés.

COTISATION SUR L'ENERGIE.

La cotisation sur l'énergie est une imposition indirecte frappant la mise à la consommation ou l'utilisation dans le pays, de carburants, de combustibles fossiles et d'énergie électrique quelle que soit son origine.

Le niveau de la cotisation est calculé selon le principe de l'équivalence d'imposition par unité énergétique au prorata du pouvoir calorifique et ce, par référence à l'imposition fixée pour le gasoil de chauffage.

16.3 Droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe

Les droits d'enregistrement sont un impôt perçu par l'Etat lors de l'enregistrement d'un acte ou d'un écrit dans un registre.

- les actes notariés
- les baux

- les actes et procès-verbaux des huissiers de justice
- les arrêts et jugements des cours et tribunaux belges
- les actes relatifs à des biens immeubles situés en Belgique
- les actes passés à l'étranger prévoyant l'apport de biens à des sociétés belges possédant une personnalité juridique
- …

L'enregistrement implique :

- la perception d'un impôt (les droits d'enregistrements)
- le fait d'attribuer une date "certaine" à des actes passés sous seing privé (c'est-à-dire sans l'intervention d'un notaire)
- le rassemblement d'informations relatives aux personnes et à leur patrimoine. Sur base de ces données, l'administration peut, dans certains cas, fournir divers renseignements. C'est ainsi, par exemple, que l'on peut savoir pour un immeuble déterminé, au bureau d'enregistrement compétent, qui est propriétaire et à quel titre.

La preuve de l'enregistrement est la mention apposée sur l'acte ou sur l'écrit lors de l'enregistrement. La mention comporte : le bureau, la date de l'enregistrement, le renvoi au registre, le nombre de pages et de renvois de l'acte ainsi que les sommes perçues.

Il y a trois types de droits d'enregistrement :

Les droits d'enregistrement proportionnels s'élèvent chaque fois à un pourcentage de la base de perception :

Les droits fixes spécifiques sont ceux dont le montant est une somme fixe qui peut toutefois varier d'après la nature de l'acte.

Le droit fixe général est perçu sur tous les actes qui ne sont pas repris explicitement dans le Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe tels que par exemple les contrats de mariage, les testaments, la plupart des annexes aux actes authentiques, certains baux,.....

CHAPITRE 17 : LES INCOTERMS

Source : http://www.eur-export.com/francais/apptheo/logistique/transport/incoterms.htm

Les incoterms (International Commercial Terms) visent à uniformiser les termes commerciaux les plus utilisés dans le commerce international en définissant par un terme unique, interprétable d'une façon identique de par le monde, une relation donnée entre un client et un fournisseur. Ils représentent un langage commun à la disposition de commerçants de langues et de pratiques commerciales différentes.

Ils ont été mis au point par la Chambre de Commerce Internationale (CCI) en 1936 et font l'objet de révisions régulières. Ils ont pour but de régler :

- la répartition des frais liés au transport des marchandises ;
- le transfert des risques au cours du transport des marchandises.

Les incoterms sont définis par des sigles répartis en trois catégories :

1. les incoterms de vente au départ (familles des E, C ou F) où les charges et les risques liés au transport principal sont supportés par l'acheteur;
2. les incoterms de vente à l'arrivée (famille des D) où les charges et les risques liés au transport principal sont supportés par le vendeur;
3. l'incoterm DAF, où le vendeur supporte les frais et les risques de transport jusqu'à une frontière donnée, au-delà de laquelle l'acheteur prend le relais.

Le choix d'un incoterm résulte de la négociation commerciale, mais aussi des capacités organisationnelles de l'entreprise et de facteurs extérieurs tels que les habitudes de marchés et les pratiques des entreprises concurrentes. Ce choix conditionnant le montant du contrat de transport, il est important de respecter certaines recommandations.

La langue d'origine des incoterms est l'anglais, les incoterms sont un langage international.

1/ les incoterms de vente au départ

* EXW
* FCA
* FAS
* FOB
* CFR
* CIF
* CPT
* CIP

EXW = EX Works (...named place) - A l'usine (...lieu convenu)
Tous modes de transport

L'unique responsabilité du vendeur est de mettre la marchandise à la disposition de l'acheteur, en son établissement. Le vendeur n'est pas responsable du chargement de la marchandise sur le véhicule fourni par l'acheteur, sauf convention contraire.

Le transfert des risques et des frais se fait au moment de la mise à disposition de la marchandise à l'acheteur. L'acheteur supporte tous les frais et risques inhérents au transport de la marchandise, de ce point au lieu de destination. Ce terme représente l'obligation minimum pour le vendeur.

FCA = Free Carrier (... named place) - Franco-transporteur (... lieu convenu)
Tous modes de transport

C'est l'acheteur qui choisit le mode de transport et le transporteur et qui le paye. Le vendeur remplit ses obligations lorsqu'il délivre les marchandises entre les mains du transporteur désigné par l'acheteur au point convenu dans l'incoterm. Le transfert des frais et des risques intervient au moment où ce transporteur " prend en charge " la marchandise.

* Si le lieu convenu est les locaux du vendeur, la livraison est effectuée lorsque les marchandises sont chargées sur le véhicule fourni par le transporteur nommé par l'acheteur.

* Si le lieu convenu n'est pas les locaux du vendeur, la livraison est effectuée lorsque la marchandise est mise à disposition du transporteur nommé par l'acheteur sur le véhicule du vendeur non déchargé.

Le vendeur est responsable, à ses risques et frais, de fournir à l'acheteur toutes les autorisations nécessaires à l'exportation des marchandises (licences, formalités douanières, ...).

FAS = Free Alongside Ship (... named port of shipment) - Franco le long du navire (... port d'embarquement convenu)
Exclusivement maritime ou par voies navigables intérieures

D'après ce terme, les obligations du vendeur sont remplies lorsque la marchandise a été placée le long du navire, sur le quai ou dans des allèges (barges ou péniches). Le vendeur fournit la marchandise accompagnée de la facture et des documents spécifiés dans le contrat et dédouanée à l'exportation (!!! Renversement par rapport aux incoterms 1990 !!!). Les frais et risques sont transférés du vendeur à l'acheteur au moment de la livraison. Cela signifie que l'acheteur doit, à partir de ce moment, supporter tous les frais et risques de perte ou de dommage aux marchandises. C'est l'acheteur qui désigne le navire et paye le fret maritime.

FOB = Free On Board (... named port of shipment) - Franco bord (... port d'embarquement convenu)
Exclusivement maritime ou par voies navigables intérieures

Le vendeur doit acheminer les marchandises au port d'embarquement convenu et placer celles-ci à bord du bateau. Le transfert des risques entre l'acheteur et le vendeur a lieu lorsque les marchandises ont passé le bastingage du bateau. C'est l'acheteur qui choisit le navire et paye le fret maritime. Les formalités d'exportation incombent au vendeur.

CFR = Cost and Freight (... named port of destination) - Coût et Fret (... port de destination convenu)
Exclusivement maritime ou par voies navigables intérieures - pour du transport multimodal, il y a lieu de préférer l'incoterm CPT

C'est le vendeur qui choisit le navire et paye le fret maritime jusqu'au port convenu et qui effectue le chargement sur navire et les formalités douanières d'exportation. Le risque de perte ou de dommages aux marchandises, ainsi que toute augmentation des frais sont transférés du vendeur à l'acheteur lorsque la marchandise passe le bastingage du navire au port d'embarquement. Le point de transfert de risque est donc le même qu'en FOB.

CIF = Cost, Insurance and Freight (... named port of destination) - Coût, Assurance et Fret (... port de destination convenu)
Exclusivement maritime ou par voies navigables - pour le transport multimodal, il y a lieu de préférer l'incoterm CIP

C'est le vendeur qui choisit le navire, paye le fret maritime jusqu'au port convenu et fournit une assurance maritime contre le risque de perte ou de dommages aux marchandises en cours du transport maritime. La police d'assurance ou toute autre preuve de garantie contractée auprès d'un assureur sera transmise à la partie désignée dans le contrat. C'est le vendeur qui paye la prime, mais la marchandise voyage aux risques et périls de l'acheteur. La position du transfert de risque est le passage du bastingage du bateau au port d'embarquement. Le chargement sur navire et les formalités douanières d'exportation sont à la charge du vendeur.

CPT = Carriage Paid to (... named place of destination) - Port payé jusqu'à (...lieu de destination convenu)
Tous modes de transport, y compris le transport multimodal

Le vendeur choisit le transporteur et paye le fret pour le transport de la marchandise au lieu de destination convenu. C'est l'acheteur qui payera l'assurance transport. Le risque de perte ou de dommage est transféré à l'acheteur dès remise de la marchandise au transporteur. Si des transporteurs successifs sont utilisés : le risque est transféré à la remise au premier transporteur. Les marchandises seront dédouanées à l'export par le vendeur.

CIP = Carriage and Insurance Paid to (... named place of destination) - Port payé, assurance comprise, jusqu'à (... point de destination convenu)
Tous modes de transport, y compris le transport mulitmodal

Le vendeur choisit le transporteur et paye le fret pour le transport de la marchandise au lieu de destination convenu. C'est également le vendeur qui payera l'assurance transport. Le risque de perte ou de dommage est transféré à l'acheteur dès remise de la marchandise au transporteur. Si des transporteurs successifs sont utilisés : le risque est transféré à la remise des marchandises au premier transporteur. Les marchandises seront dédouanées à l'export par le vendeur. Le vendeur a de plus l'obligation de fournir une assurance transport contre les risques d'avarie à la marchandise ou de sa perte pendant le transport. Cette assurance doit être souscrite afin que l'acheteur ou toute autre personne ayant un intérêt dans la marchandise soient en droit de présenter directement sa réclamation à l'assureur. La police d'assurance ou toute autre preuve de garantie contractée auprès d'un assureur seront transmises à la partie désignée dans le contrat.

2/ Les incoterms de vente à l'arrivée

Les incoterms de vente à l'arrivée ne libèrent le vendeur de ses obligations que lorsque les marchandises arrivent à destination. Les coûts et les risques liés au transport principal sont à charge du vendeur. Le vendeur décharge ainsi l'acheteur de toute une série d'obligations et de risques, ce qui peut constituer un excellent argument de vente. De plus, il est parfois préférable pour le vendeur de rester maître du transport de ses marchandises jusqu'à leur livraison. Une des conséquences négatives cependant de l'utilisation des incoterms de cette famille est que le moment de la livraison et donc, souvent, le moment du paiement du solde du prix est postposé à l'arrivée des marchandises à destination. En outre, ces incoterms seront évités par le vendeur s'il ne dispose d'aucune expérience en matière de transport, notamment vers la destination visée par l'incoterm.

Les incoterms de ventes à l'arrivée regroupent quatre termes :

* DES
* DEQ
* DDU
* DDP

DES = Delivered Ex Ship (... named port of destination) - Rendu Ex Ship (...port de destination convenu)
Transport maritime, par voies navigables intérieures ou transport multimodal

C'est le vendeur qui choisit le navire, paye le fret et l'assurance, et supporte les risques du transport maritime. Il n'est pas tenu, par contre, de faire assurer la marchandise. Le transfert des frais et des risques se fait à bord du navire au point de déchargement usuel du port de destination convenu.

DEQ = Delivered Ex Quay (... named port of destination) - Rendu à quai (...port de destination convenu)
Transport maritime, par voies navigables intérieures ou transport multimodal

Ce terme signifie que les transferts de risques et de frais ont lieu lorsque le vendeur met la marchandise à disposition de l'acheteur, non-dédouanée (!!! Renversement par rapport aux incoterms 1990 !!!) et sur le quai du port de destination convenu. Le vendeur doit supporter tous les risques inhérents à l'acheminement de la marchandise y compris le déchargement au port de destination, mais ne supporte aucune obligation de faire assurer la marchandise.

DDU = Delivered Duty Unpaid (... named place of destination) - Rendu Droits Non Acquittés (...lieu de destination convenu)
Tous modes de transport

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise a été mise à disposition, non-déchargée, au lieu convenu dans le pays d'importation. Le vendeur supportera les frais et risques inhérents à l'acheminement de la marchandise (mais ne supporte aucune obligation de faire assurer la marchandise) jusqu'à ce lieu, à l'exclusion des formalités d'importation, droits, taxes et autres charges officielles exigibles du fait de l'importation.

DDP = Delivered Duty Paid (... named place of destination) - Rendu Droits Acquittés (...lieu de destination convenu)
Tous modes de transport

C'est le vendeur qui s'occupe de toutes les opérations liées au transport (assurance, transport, formalités douanières et acheminement jusqu'à destination) jusqu'à livraison chez l'acheteur. Le transfert des risques et des frais se fait à la livraison chez l'acheteur, ou sur site. Sauf stipulation contraire, le déchargement au lieu de destination convenu est à la charge de l'acheteur. Si les parties souhaitent exclure des obligations du vendeur le paiement de certains frais payables du fait de l'importation de la marchandise, il faudra le spécifier. Par exemple : Rendu Droits Acquittés, TVA non acquittée (DDP, VAT unpaid).

Ce terme représente l'obligation maximale pour le vendeur.

3/ L'incoterm DAF

DAF = Delivered at Frontier (... named place) - Rendu Frontière (...lieu convenu)
Tous modes de transport, à condition qu'il y ait une frontière terrestre

Le vendeur a rempli son obligation de livraison quand la marchandise a été livrée dédouanée à l'exportation, au point convenu à la frontière de sortie mais avant la frontière douanière du pays d'entrée suivant. Il importe donc de toujours définir la frontière en question en précisant le point et le lieu dans le terme. Les frais de transport et les risques sont assumés jusqu'à cet endroit par le vendeur mais il n'a aucune obligation de faire assurer les marchandises. Sauf mention contraire dans le contrat de vente, la marchandise est livrée non-déchargée par le vendeur.

Les précautions à prendre dans l'utilisation des Incoterms sont les suivantes :

* Bien connaître la signification des incoterms et leur sigle.

* L'usage des incoterms est facultatif (aucun texte de loi ne les rend obligatoires). Pour s'en prévaloir, les parties doivent clairement y faire référence dans le contrat de vente en mentionnant bien le lieu convenu. Par exemple : CIF Le Havre, CCI 2000.

* Des variantes des incoterms existent et sont susceptibles de porter à confusion. Utilisez ces variantes avec parcimonie sans quoi vous pourriez perdre le bénéfice de la référence aux incoterms. Exemple : FOB aux Etats-Unis comporte six interprétations différentes.

* Faire suivre le sigle utilisé du lieu de référence (port, frontière, etc.), information sans laquelle l'incoterm n'a aucune signification. Exemples : FOB doit toujours être suivi du port choisi, DAF doit toujours être suivi de la frontière concernée.

* Tenir compte du mode de transport. Tous les incoterms ne sont pas utilisables pour tous les modes de transport. Exemple : pour une expédition terrestre, le sigle FOB est irrecevable.

* L'incoterm ne règle pas le problème du transfert de propriété de la marchandise, mais uniquement le transfert des risques et des frais entre acheteur et vendeur. Le transfert de propriété est régi par des règles juridiques différentes selon les pays.

* Toute déviation à une des obligations de l'incoterm doit être clairement exprimée à côté de celui-ci (ex.: DDP SINGAPOUR TVA non-acquittée - Incoterm 2000 CCI).

* Lorsque les parties en présence stipulent dans leur contrat de vente des conditions différentes de celles de l'incoterm officiel, c'est le contenu du contrat qui prévaut.

* Dans le cas d'achats "départ", il est impératif pour le client de vérifier que l'assurance transport a bien été souscrite par le fournisseur s'il s'agit d'une obligation requise soit par l'incoterm (seuls les incoterms faisant mention d'une assurance impliquent la souscription de celle-ci), soit par le contrat commercial.

* Le choix d'un incoterm démontre le niveau de service que soit votre fournisseur vous apportera, soit vous apporterez à votre client. Il est donc évident qu'une marchandise sera vendue ou achetée à des prix largement différents selon l'incoterm utilisé. Soyez-y vigilant lors de vos négociations et de l'établissement de votre devis ! De même, si vous demandez différentes remises de prix pour un même achat, d'importantes différences de prix peuvent apparaître. Soyez alors attentif aux incoterms qui y sont mentionnés et au degré de service en matière de transport qui est attaché à l'offre.

Critères de choix

* Pour les entreprises sans expérience à l'export, la simplification des opérations logistiques est préférable, il est dès lors préférable qu'elles se tournent vers les incoterms EXW, FOB ou FCA.

* Pour les entreprises ayant une expérience export, les incoterms commençant par C sont à privilégier. En effet, ils permettent la maîtrise du transport principal et par conséquent des délais et conditions de livraison. En revanche, ils n'incluent aucun frais sur le territoire de destination, ce qui permet de ne pas prendre de risque vis-à-vis d'administrations étrangères (douane). Enfin, un prix utilisant un incoterm en C autorise à l'acheteur une meilleure comparaison avec les offres locales.

* Dans le cadre d'un paiement par crédit documentaire, l'incoterm EXW est à proscrire si vous êtes exportateur. Dans le cadre de cet incoterm, l'acheteur a toutes les obligations du transport à sa charge. Vous n'aurez donc pas la maîtrise sur les documents prouvant l'expédition, or ces documents conditionnent le paiement des marchandises par la banque, puisque toute la sécurité de cette technique de paiement repose sur le document de transport.

* L'incoterm DDP est celui qui fournit les obligations maximales au vendeur, du pré-acheminement au post-acheminement des marchandises chez l'acheteur. Cet incoterm met entre autres les formalités d'importation ainsi que les droits et les taxes qui en résultent à la charge du vendeur. Il ne doit pas être utilisé si le vendeur n'est pas certain de pouvoir remplir sans difficultés le dédouanement à l'arrivée et obtenir la licence d'importation. Or ce n'est pas toujours chose aisée dans un pays dont on ne connaît pas l'administration en place.

* L'incoterm EXW met les formalités douanières à la charge de l'acheteur. Or il peut être difficile pour l'acheteur de procéder lui-même aux formalités d'exportation dans le pays de

départ. Sa mise en œuvre du point de vue de l'acheteur peut donc être plus délicate que pour les incoterms qui ne recourent pas à cette obligation.

Crédit documentaire :

Engagement bancaire, limité dans le temps, de payer au bénéficiaire une somme déterminée si le donneur d'ordre n'a pas satisfait à l'une ou l'autre de ses obligations. A l'appui de sa demande, le bénéficiaire devra produire un ou plusieurs documents, allant de la simple déclaration signée, qui certifiera que le donneur d'ordre n'a pas rempli ses obligations, à des pièces émanant de tiers.

CALCUL DES COUTS SELON L'INCOTERM RETENU

■ Coût à la charge du vendeur

□ Coût à la charge du vendeur

INCOTERM	SIGLE	EMBALLAGE	CHARGEMENT (camion, wagon) EMPOTAGE (conteneur) en usine ou entrepot depart	ACHEMINEMENT (au port, à l'aéroport, à la plate-forme de groupage, au terminal)	FORMALITES DOUANIERES EXPORT	PASSAGE PORTUAIRE AERO-PORTUAIRE PATEFORME DE GROUPAGE TERMINAL DEPART	TRANSPORT PRINCIPAL	ASSURANCE TRANSPORT	PASSAGE PORTUAIRE AERO-PORTUAIRE PATEFORME DE GROUPAGE TERMINAL ARRIVEE	FORMALITES DOUANIERES IMPORT DROITS ET TAXES	ACHEMINEMENT à L'USINE ou à L'ENTREPOT ARRIVEE	DECHARGEMENT en USINE ou ENTREPOT ARRIVEE	VENTE au DEPART = VD VENTE à L'ARRIVEE = VA	MARITIME = M TERRESTRE = T POLYVALENT = P
A l'usine lieu convenu	EXW	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	VD	P
Franco le long du navire port d'embarquement convenu	FAS	■	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	VD	M
Franco transporteur lieu convenu	FCA	■	■	■	■	■ □	□	□	□	□	□	□	VD	P
Franco bord port d'embarquement convenu	FOB	■	■	■	■	■	□	□	□	□	□	□	VD	M
Coût et frêt port de destination convenu	CFR	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□	□	VD	M
Port payé jusqu'à lieu de destination convenu	CPT	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□	□	VD	P
Coût, assurance et frêt port de destination convenu	CIF	■	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□	VD	M
Port payé, assurance comprise jusqu'à	CIP	■	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□	VD	P
Rendu frontière lieu convenu	DAF	■	■	■	■	■	■ □	■ □	□	□	□	□	-	T
Rendu ex-ship port de destination convenu	DES	■	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□	VA	M
Rendu à quai (droits acquittés) port de destination convenu	DEQ	■	■	■	■	■	■	■	■		□	□	VA	M
Rendu droits non acquittés lieu de destination convenu	DDU	■	■	■	■	■	■	■	■	□	■		VA	P
Rendu droits acquittés lieu de destination convenu	DDP	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		VA	P

CHAPITRE 18 : LA LOGISTIQUE

La logistique est souvent définie comme étant "l'art et la manière de mettre à disposition un produit donné au bon moment, au bon endroit, au moindre coût et avec la meilleure qualité".

La logistique regroupe l'ensemble des activités qui permettent de gérer les flux physiques et d'information dans le but d'en minimiser les coûts, et ce, de l'amont à l'aval de la "chaîne logistique" (c-à-d tout le process industriel et/ou commercial) en respectant des conditions satisfaisantes en termes de délais et de qualité.

<u>Bref aperçu de quelques méthodes logistiques</u>

La métode ABC (ou loi de Pareto ou méthode 80/20)

La méthode ABC est une méthode consistant à classer un référentiel (des produits ou des services) par ordre décroissant des sorties. On se base sur l'idée communément admise qu'environ 20% des références représentent 80% des ventes. Lors d'une analyse il est donc primordial de s'attaquer en priorité à ces références (le groupe A).

On divise donc le référentiel en trois groupes :

le groupe A est composé des références constituant 80% des sorties (représentant généralement 20% des références),

le groupe B est composé des références constituant 15% des sorties (représentant généralement 30% des références),

et le groupe C est composé des références constituant 5% des sorties (représentant généralement 50% des références).

Cette méthode permet de connaître les références qui méritent une attention particulière.

Le classement peut également être effectué pour constituer des groupes en fonction d'autres critères tels que les volumes, les achats ...

La méthode des Zéros

En réaction aux limites du Taylorisme et du Fordisme, le Toyotisme apporte des notions de réactivité (flux tendus), et de qualité de la main d'oeuvre (polyvalence, tâches plus variées et plus motivantes). Pour réduire les coûts et de lutter contre les gaspillages, la méthode des zéros est énoncée. A l'origine, cette méthode était celle des 3 zéros (0 défaut, 0 délai, 0 stock). Depuis de nombreux autres éléments on enrichi cette méthode :

- 0 défaut

- 0 délai

- 0 stock

- 0 conflit

- 0 accident

- 0 papier
- 0 pollution
- Etc.

Le **taylorisme** est une méthode de travail qui tire son nom de celui de l'ingénieur américain Frederick Winslow Taylor (1865-1915). Reposant sur une division du travail en actes simples et répétitifs individuellement optimisés et sur le paiement des employés au rendement. Taylor rencontra une grande efficacité dans la sidérurgie et il formalisa sa méthode dans un livre intitulé *The Principles of Scientific Management*.Ce système est bien mis en évidence dans les procédés de travail à la chaîne

Le **fordisme** se définit comme un approfondissement du taylorisme. L'utilisation d'un convoyeur accroît la productivité. Les changements qui s'opèrent affectent également la nature des objets : la production devient de plus en plus standardisée et s'inscrit dans une phase d'accumulation intensive. Si donc le fordisme est un mode d'organisation de travail, il est aussi bien plus que cela. Les transformations auxquelles on assiste ne se limitent pas à l'enrichissement des classes laborieuses, symbolisé par la progression des taux d'équipement en biens durables, mais correspondent en outre à la diffusion du salariat, à l'urbanisation, à la féminisation des emplois ou à la généralisation des loisirs. La consommation de masse est ainsi rendue possible par l'avènement d'un nouveau «rapport salarial». Cette expression désigne l'organisation de la production ainsi que le mode de formation et d'utilisation du revenu des salariés.

Le **Toyotisme**

Les caractéristiques essentielles de ce système sont: l'autonomation, le just-in-time, le travail en team, le management by stress, la flexibilité du travailleur, la sous-traitance et le management participatif.

Le premier élément est l'autonomation. Il s'agit d'un néologisme créé à partir d'automation et d'autonome. C'est la capacité d'une machine à s'arrêter dès qu'elle rencontre un problème. Cela permet à l'ouvrier de ne pas surveiller constamment cette machine et donc de pouvoir travailler sur plusieurs machines. C'est donc un instrument qui élève la productivité d'une façon très importante. Mais c'est surtout valable pour les départements hautement mécanisés, notamment ceux qui fabriquent les moteurs.

Le second élément est le just-in-time. C'est la fourniture des produits adéquats en quantité requise, au bon moment et à l'endroit exigé. C'est une gestion de la production à l'envers, par rapport au fordisme. Suivant les principes établis par Ford, il fallait produire d'abord, ensuite approvisionner et enfin vendre. Le toyotisme inverse cette relation: il faut d'abord vendre et c'est au fur et à mesure que l'on vend les voitures qu'on les produit et qu'on commande les composants nécessaires à l'assemblage. De cette manière, le flux de production, c'est-à-dire le passage continuel de l'objet qui doit être transformé d'un stade de la production à un autre est "tiré" par la demande. C'est la demande qui fixe directement la quantité et les caractéristiques de voitures que l'on assemble. Les stocks sont alors éliminés, ce qui permet de réduire l'investissement en capital mais surtout de rationaliser le travail d'une façon radicale – et de minimiser l'obsolescence et le volume d'invendus.

Le troisième élément est le travail en "team" ou "teamwork". Le fordisme était fondé sur une définition des tâches par ouvrier. La tâche était délimitée par la vitesse à laquelle la production devait être réalisée. Ainsi, dans un système à deux équipes de 8 heures, s'il faut produire 960 voitures par jour (c'est-à-dire 60 voitures par heure), chaque tâche est définie suivant un multiple d'une minute. Si l'ouvrier reçoit une minute, il doit travailler sur chaque voiture; s'il a deux minutes, il est occupé sur une voiture sur deux et un autre doit faire l'autre voiture qui passe sur la chaîne, etc. Toyota définit les tâches en groupe. Cela veut dire que la rationalisation ne porte pas sur la minute qu'un ouvrier travaille à une voiture, mais sur les dix minutes que le groupe de dix hommes ont pour réaliser les opérations à la voiture. C'est ce principe de rationalisation qui est à la base de l'introduction du teamwork chez Toyota.

Le quatrième élément est le management by stress. Le fordisme avait un moyen de pression extérieur pour augmenter la productivité: les contremaîtres. Avec le toyotisme, ce poste change de fonction. La pression n'est plus extériorisée, mais intériorisée à travers le travail en groupe. Cela se déroule en trois temps. *Primo*, l'absence quasiment de stocks permet la transmission presque instantanée des variations de la demande sur la chaîne de montage. L'adaptation des travailleurs doit être permanente. Première source de stress. *Secundo*, la direction fournit des ressources insuffisantes aux groupes pour réaliser leurs objectifs. De cette façon, la chasse aux "temps morts" est poursuivie assidûment par les membres du team pour parvenir quand même à l'objectif assigné par la direction. Par exemple, la direction donne neuf minutes et demie à un groupe de dix hommes, ce qui les oblige à tenir, alors qu'ils sont surchargés de travail. Seconde source de stress. *Tertio*, la pression du groupe impose à chaque membre de se dépenser au maximum, parce que, sinon, ce sont les autres membres qui sont pénalisés. Troisième source de stress.

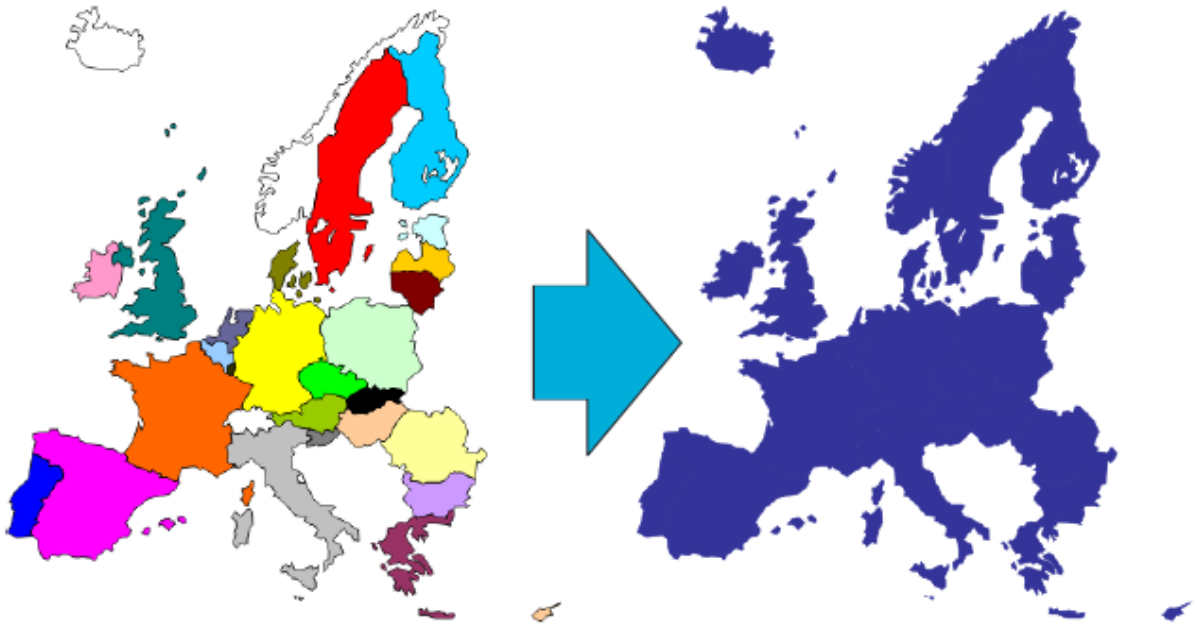
Le cinquième élément est la flexibilité du travailleur. Comme la demande peut varier, il faut que les ouvriers adaptent quasi immédiatement la production en fonction de la demande. Cela peut signifier produire plus de voitures avec des toits ouvrants, par exemple, si les commandes l'exigent. Ou produire cinq fois 960 voitures par jour durant une semaine et cinq ou six fois 1.152 voitures par jour durant une autre semaine. C'est au travailleur de s'adapter.

Le sixième élément est la sous-traitance. Toyota se concentre sur la conception des modèles, l'assemblage des voitures et la fabrication de quelques pièces essentielles comme les moteurs. Le reste est sous-traité. Le but est double. D'abord, il s'agit de profiter des conditions, plus favorables, de la main-d'oeuvre chez les sous-traitants. Les salaires des ouvriers dans la sous-traitance sont effectivement plus bas: cela va, au Japon, de 20 à 50%, suivant la taille de l'entreprise.

Le septième élément est le management participatif. Celui-ci s'appuie au Japon sur trois événements. D'abord, il y a eu l'élimination des syndicats radicaux dans les années 40 et 50. Ensuite, il y a eu le mouvement du contrôle de la qualité dans les années 60. C'est à partir de là que les constructeurs nippons ont encouragé leurs salariés à proposer des suggestions pour améliorer la qualité de la productivité. Enfin, Toyota a développé un système de promotion interne permettant aux travailleurs de s'élever dans la hiérarchie.
Avec le management participatif, l'ouvrier devient en quelque sorte un petit manager, celui qui est responsable de la bonne production du team et qui se bat pour les objectifs fixés au groupe. De cette façon, il a tendance à se nier comme travailleur. Il devient solidaire de son patron.

CHAPITRE 19 : LE SEPA

Le SEPA, qui signifie «Single Euro Payments Area» est la zone de paiement européenne unique. L'objectif du SEPA est de permettre aux citoyens et aux entreprises de régler leurs paiements dans toute la zone euro, et par la suite dans toute l'Europe, en utilisant des instruments de paiement identiques (cartes, virements, domiciliations).



Liste des pays adhérents

Allemagne

Autriche

Belgique

Bulgarie

Chypre

Danemark

Espagne (+ Iles Canaries, Ceuta et Melilla)

Estonie

Finlande

France (+ Guadeloupe, Martinique, Guyane française et Réunion)

Grèce

Hongrie

Irlande

Italie

Lettonie

Lituanie

Luxembourg

Malte

Mayotte

Pays-Bas

Pologne

Portugal (+ les Açores et Madère)

Roumanie

Royaume-Uni (+ Gibraltar et l'Irlande du Nord)

Saint Pierre et Miquelon

Slovénie

Slovaquie

Suède

Tchéquie

Islande

Liechtenstein

Monaco

Norvège

Suisse

Andorre, le Groenland, l'Ile de Man, les Iles anglo-normandes, les Iles Féroé, Saint Marin et le Vatican ne font pas partie du SEPA.

Virements

Le virement européen remplace le virement national, ainsi que les virements transfrontaliers. Pour les virements européens, le système SEPA demande certains paramètres, notamment l'International Bank Account Number (IBAN) du bénéficiaire et du Bank Identifier Code BIC (parfois nommé SWIFT) de sa banque.

Qu'est-ce que l'IBAN ?

Le numéro de compte bancaire international est un numéro de compte qui, jusqu'à présent, était utilisé pour les paiements transfrontaliers mais qui, dans le cadre de l'espace unique de paiement en euros, est également utilisé dans le trafic de paiement belge à usage national.

L'IBAN est une extension du numéro de compte belge devant lequel quatre positions sont rajoutées : les deux premières sont « BE » (pour Belgique), les deux suivantes sont un chiffre de contrôle, suivi des 12 positions du numéro de compte belge. L'IBAN se présente

en 4 groupes de 4 caractères pour les comptes belges. Les IBAN d'autres pays (France et Italie notamment) possèdent une structure plus longue.

Qu'est-ce que le BIC ?

Le code BIC (Bank Identifier Code) est un code identifiant la banque du bénéficiaire ou du donneur d'ordre. Le code BIC de la banque du bénéficiaire est souvent déjà renseigné sur le bulletin.

IBAN et BIC : paiements plus rapides, plus sûrs et moins chers de et vers l'étranger – deux données bientôt aussi nécessaires au niveau national

En Belgique, tous les numéros de compte présentent la même structure : ils se composent de 12 chiffres dont les deux derniers forment un nombre de contrôle. Jusque récemment, les numéros de compte étrangers n'étaient pas aussi transparents. Ce qui pouvait entraîner des difficultés : les numéros de compte varient d'un pays à l'autre et parfois même d'une banque à l'autre.

C'est pourquoi le European Committee for Banking Standards (ECBS) a développé pour les paiements transfrontaliers deux normes internationales pour les numéros de compte :
» l'IBAN : l'International Bank Account Number, qui est la norme pour le numéro de compte bancaire du bénéficiaire dans les paiements transfrontaliers,
» et le BIC : le Bank Identifier Code, également appelé adresse S.W.I.F.T., qui identifie la banque du bénéficiaire.

De quoi l'IBAN se compose-t-il ?
L'IBAN se compose des éléments suivants, subdivisés en groupes de 4 caractères séparés par un espace:
» le code ISO du pays où le compte est tenu (pour la Belgique, il s'agit de BE);
» un nombre de contrôle de 2 chiffres;
» le numéro de compte national existant.

L'IBAN se compose de maximum 34 caractères et a une longueur fixe par pays. Ainsi, tous les IBAN français comptent par exemple 27 caractères, et les tous IBAN allemands, 22 caractères. En Belgique, l'IBAN se compose de 16 caractères. Exemple : 730-1234567-44 (numéro de compte belge) devient BE55 7301 2345 6744.

De quoi le BIC se compose-t-il ?
Le BIC se compose de 8 ou 11 caractères et consiste en :
» un code de banque (4 caractères);
» un code de pays (2 lettres);
» un code de lieu (2 caractères);
» et éventuellement un code d'agence (3 caractères).

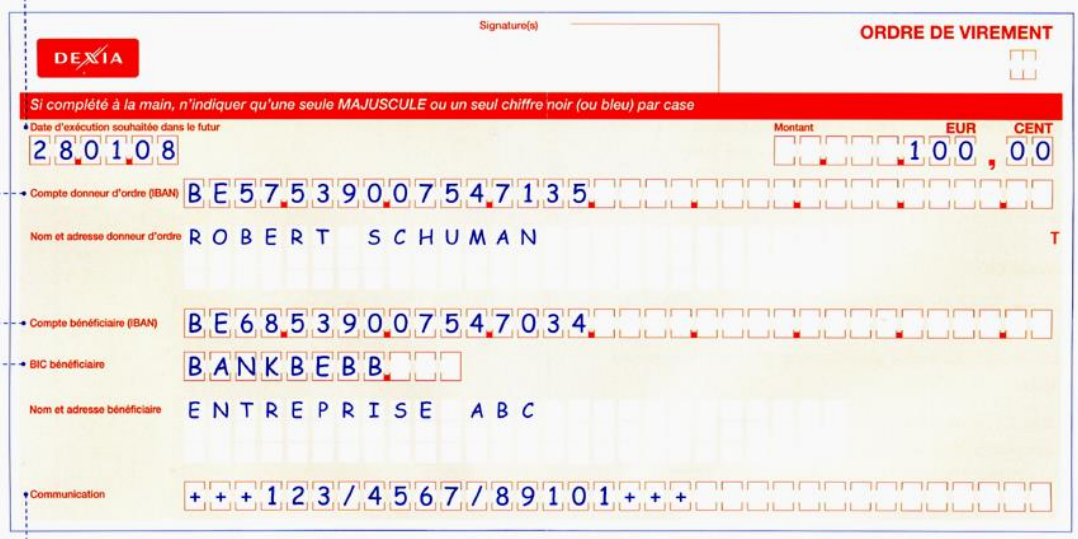
Vous trouverez votre propre IBAN (International Bank Account Number) et le BIC (Bank Identifier Code) sur vos extraits de compte, comme l'impose un Règlement européen.

A partir du 1er janvier 2007, tous les virements transfrontaliers en euro de clients en Europe devront comporter la mention de l'IBAN et du BIC, et ce, quel que soit le montant du virement. Par la suite, cela devra aussi être le cas pour les virements nationaux.

Les clients qui ne disposent pas encore de l'IBAN et du BIC de leurs fournisseurs étrangers ont intérêt à demander ces données au plus vite auprès de leurs contreparties afin d'éviter des retards dans leurs paiements, voire la non-exécution pure et simple de ceux-ci. Les fournisseurs qui établissent une facture transfrontalière doivent mentionner leur IBAN et le BIC de leur banque sur la facture.

Date d'exécution souhaitée remplace la **date-mémo**.

Complétez à partir de la gauche les cases réservées au numéro IBAN et au code BIC.



La communication structurée est généralement complétée au préalable par le bénéficiaire.

Vous devez **obligatoirement** compléter les données suivantes :
- le montant du paiement ;
- votre numéro IBAN ;
- le numéro IBAN du bénéficiaire ;
- le code BIC du bénéficiaire :
  - uniquement pour les virements vers l'étranger ;
  - donc uniquement si le numéro IBAN du bénéficiaire **ne** commence **pas** par BE ;
- le nom du bénéficiaire ;
- votre signature.

Qu'est-ce qui change par rapport au formulaire actuel ?
- la couleur rouge, le formulaire actuel est orange ;
- les données du bénéficiaire figurent sous les données du donneur d'ordre, et donc plus à côté de celles-ci ;
- les numéros IBAN remplacent les numéros de compte belges ;
- le code BIC est un nouvel élément, il doit obligatoirement être complété pour tout virement vers l'étranger ;
- vous êtes tenu de mentionner le nom du bénéficiaire ;
- la mention date d'exécution souhaitée remplace date-mémo ;
- la date de signature n'est plus requise ;
- le talon pour le donneur d'ordre disparaît.