Le journal

# Les documents commerciaux et comptables

L’organisation de la comptabilité fait appel à des pièces comptables à titre de support et à des documents comptables de synthèse :

* Les pièces comptables sont des documents qui servent de base à la circulation de l’information comptable (factures, chèques, bons de caisse, quittances….)
* Les documents comptables comprennent essentiellement le journal, le grand-livre, et la balance des comptes.
	+ Le journal est le support qui permet de vérifier que la partie double est respectée, il enregistre les opérations effectuées par l’entreprise dans l’ordre chronologique.
	+ Le grand-livre est l’ensemble des comptes d’une entreprise, classés dans l’ordre du plan comptable.
	+ La balance des comptes est le support comptable qui récapitule pour tous les comptes les mouvements de la période et les soldes.

# Le journal

La tenue du journal correspond à un besoin de classement chronologique des faits comptables, c’est une obligation légale. La tenue du journal fournit un élément de contrôle des enregistrements comptables, il est donc un registre obligatoire de tout système comptable.

Une écriture au journal comprend :

* La date de l'opération
* Les numéros et les intitulés des comptes débités et crédités
* Les sommes ventilées en deux colonnes, une colonne correspond aux débits des comptes, l'autre colonne correspond aux crédits des comptes
* Le libellé : la référence aux documents de base. Chaque écriture est appuyée d'une pièce justificative datée et susceptible d'être présentée à toute demande

À la fin de chaque page, on additionne les montants débits et les montants crédits qui doivent être égaux. Les totaux sont reportés en haut de la page suivante.

L'article (écriture) au journal peut être simple ou composé. L'article est simple lorsqu'il y a un seul compte à débiter et un seul compte à créditer, et composé lorsqu'on débite un ou plusieurs comptes et on crédite un ou plusieurs comptes.

* Article simple

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° du compte à débiter | N° du compte à créditer | Nom du compte à débiterNom du compte à créditer Libellés (nature de l'opération) | Montant débité | Montant crédité |

Exemple : le 6/4, Vente de marchandises à 5.000DH en espèces, facture n° A-435

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5161 | 7111 | 06/04CaisseVentes de marchandises au Maroc Facture n° A-435 | 5.000 | 5.000 |

* Article composé

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° des comptes à débiter | N° des comptes à créditer | Nom du compte à débiter Nom du compte à débiterNom du compte à créditer Nom du compte à créditerLibellés (nature de l'opération) | Montants débités | Montants crédités |

Exemple : le 16/4, achat d’une voiture à 80.000DH, moitié par chèque n° 1235 et moitié en espèces.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2340 | 51415161 | 16/04Matériel de transportBanque CaisseChèque n° 1235, bon de caisse n° 24 | 80.000 | 40.00040.000 |

* Présentation générale du journal

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) | (2) | date(3)(4)(7) | (5) | (6) |

La colonne (1) est réservée aux numéros des comptes à débiter La colonne (2) est réservée aux numéros des comptes à créditer La ligne (3) est affectée aux noms des comptes à débiter

La ligne (4) est affectée aux noms des comptes à créditer

La colonne (5) contient les sommes débitées

La colonne (6) contient les sommes créditées

La ligne numéro (7) contient un libellé explicatif (n° facture, n° chèque…..).

Lorsque plusieurs opérations se passent à la même date, on mentionne la date une seule fois sur le 1er article pour les autres, on porte seulement la mention "d°".

Exemple :

Passez les opérations suivantes au journal :

* 1/11 : Chèque n° 001245 remis au fournisseur : 5000DH
* 3/11 : Vente de produits finis : 15000DH en espèce, 5000DH à crédit: facture 344
* 5/11 : Achat de matières 1eres 20.000DH à crédit : facture N° A-212
* 5/11 : un client a viré dans notre compte 9.800DH
* 6/11 : on a emprunté 400.000DH à la banque, déposé en banque
* 6/11 : achat de mat 1ères par chèque 80.000DH : Chèque n° 001246
* 6/11 : vente de produits finis par chèque 63.000DH : facture 345
* 7/11 : ordre de virement à notre fournisseur de mat 1ères 5000DH
* 8/11 : un client retourne des produits pour une valeur de 800DH
* 9/11 : paiement de la quittance d’électricité en espèce 940DH
* 11/11 : réparation d’une machine 1200DH à crédit : facture 234

Correction :

4411

3421

5161

6121

5141

5141

6121

5141

5141

7121

4411

3421

1481

5141

7121

5.000

5.000

|  |
| --- |
| 01/11FournisseursBanqueChèque n° 001245 |
| 03/11Clients CaisseVentes de biens produits au MarocFacture 344 |
| 05/11Achats de mat 1èresFournisseursFacture N° A-212 |
| d°BanqueClientsVirement client ALI |
| 06/11BanqueEmprunt auprès des étab. de créditEmprunt n° 23 |
| d°Achats de mat 1èresBanqueChèque n° 001246 |
| d°BanqueVentes de biens produits au Marocfacture 345 |

15.000

20.000

9.800

400.000

80.000

63.000

5.000

20.000

20.000

9.800

400.000

80.000

63.000

4411

7121

6125

6133

5141

3421

5161

4411

5.000

800

940

1.200

5.000

800

940

1.200

# Le grand-livre

|  |
| --- |
| 07/11FournisseursBanqueOrdre de virement n° 345 |
| 08/11Ventes de produits au MarocClientsFacture n° A-440 |
| 09/11Achats non stockés de mat. et fourn.CaissePC n° 3345 |
| 11/11Entretien et réparationFournisseursFacture n° 234 |

Le grand-livre reprend, pour chaque compte ouvert par l’entreprise, l’ensemble des opérations du journal le concernant. Il est appelé ainsi parce qu’il est, le plus souvent d’un format imposant, il reprend l’ensemble des comptes tenus dans une comptabilité.

Il se présente la plupart du temps sous la forme d’un classeur dont chaque page ou fiche correspond à un compte ouvert par l’entreprise.

Dans un souci de simplification, le classement des comptes au grand-livre respecte le plus souvent l’ordre du plan comptable

N.B : Le comptable portera dans les comptes du grand livre toutes les opérations enregistrées au journal.

La tenue des comptes de grand-livre peut être effectuée de différentes manières, et selon l’une des présentations invoquées dans la partie relative au Compte.

# La balance

La balance des comptes est un tableau donnant à une date donnée, la liste de tous les comptes classés, selon le plan comptable marocain, avec pour chacun d’eux :

* + Le total des sommes portées à son débit
	+ Le total des sommes portées à son crédit
	+ Le solde, débiteur ou créditeur

La balance est un document comptable périodique de synthèse. Elle a un double rôle :

1. La balance est un instrument de contrôle des enregistrements des opérations comptables. Nous savons que toute opération comptable correspond à un double enregistrement l’un au débit et l’autre au crédit (principe de la partie double)

Total des débits inscrits dans les comptes = Total des crédits inscrits dans les comptes Totaux de la balance = Total du journal

Total des soldes débiteurs = Total des soldes créditeurs

1. La balance est un instrument de gestion, document de synthèse, qui informe sur La situation de l’entreprise et les éléments de résultat

La balance s’obtient à partir du grand livre, les totaux et les soldes de tous les comptes doivent donc être calculés. On peut établir une balance détaillée par somme et par solde, comme on peut établir uniquement la balance par solde.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° comptes | Intitulé des comptes | Mouvements | Soldes |
| Débit | Crédit | Débit | Crédit |
| Classe 1Classe 2Classe 3Classe 4Classe 5Classe 6Classe 7 |  |  |  |  |  |
| Totaux |  | TMD | TMC | TSD | TSC |