

DP

CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHERMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

LES OUTILS DE PILOTAGE DE VOTRE ENTREPRISE

4 JOURS AU CHOIX POUR ALLER A L'ESSENTIEL

les clés de la réussite de votre entreprise

JOUR 1

DIAGNOSTIC FINANCIER

COMPRENDRE ET ANALYSER
LE BILAN ET LE COMPTE DE
RESULTAT

DIAGNOSTIC FINANCIER

SE SITUER PAR RAPPORT A
SES CONCURRENTS

JOUR 2

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE

ÉTABLIR UN PLAN DE
TRÉSORERIE PRÉVISIONNEL

TROUVER LES SOLUTIONS DE
FINANCEMENT

COMMUNIQUER ET NÉGOCIER
AVEC SON BANQUIER

JOUR 3

TABLEAU DE BORD

ÉTABLIR SON TABLEAU DE BORD

SUIVRE L'ÉVOLUTION DE SON
CHIFFRES D'AFFAIRES

JOUR 4

COÛT DE REVIENT ET FIXATION DE SON PRIX DE VENTE

DÉTERMINER SON COÛT DE
REVIENT

FIXATION DE SON PRIX DE
VENTE

LES FORMATIONS EN DÉTAIL



DP

CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

COMPRENDRE SON COMPTABLE ET ETABLIR LE DIAGNOSTIC DE SON ENTREPRISE

JOUR 1

LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITE ET LIRE ET INTERPRETER SON BILAN

FOCUS SUR LA JOURNEE

JOUR 1: LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ / LIRE ET ANALYSER SON BILAN ET SON COMPTE DE RÉSULTAT

SECTION 1 : LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Horaire : 8h30-10h30

Objectifs

- Appréhender les fondamentaux de la comptabilité générale
- Comprendre la logique du compte de résultat et le bilan
- Utiliser comme outil de gestion et apprécier les documents transmis par votre comptable notamment le grand livre et la balance
- Déterminer l'incidence de la TVA

Programme :

- Comprendre son comptable
 - Comprendre la logique comptable
 - Des documents transmis, une saisie comptable des opérations, à l'aide du Plan comptable.
 - Notion d'exploitation : charges et produits
-

- La chaîne comptable et leurs utilités : les journaux, les comptes, la balance, le grand- livre
- La construction des états comptables à partir de la balance : le compte de résultat (notion de charges et produits) , le bilan, l'annexe
- Le contrôles des comptes et leurs justifications
- Focus sur la TVA

SECTION 2 : LIRE ET ANALYSER SON BILAN ET SON COMPTE DE RESULTAT

Objectifs

- Savoir lire et interpréter son bilan
- Réaliser un diagnostic financier
- Interpréter les principaux ratios
- Evaluer la santé financière de l'entreprise à la lecture de ses documents comptables
- Calculer son seuil de rentabilité

Horaire: 10H30 – 12H30 ET 14h30-17h30

Programme

- Lire et interpréter le bilan
 - Le bilan : fonction patrimoniale
 - Le bilan : les annexes
 - Le bilan : fonction trésorerie
- Lire et interpréter le compte de résultat
 - Le compte de résultat : la formation du résultat comptable
- Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
- Analyser et comprendre ses résultats
 - Les soldes intermédiaires de gestion
- Le seuil de rentabilité
 - Détermination du seuil de rentabilité
 - Analyse des résultats

SECTION 1: Comprendre son comptable

Les fondamentaux de la comptabilité générale

1. Comprendre la logique comptable

Des documents transmis, une saisie comptable des opérations, à l'aide du plan comptable et la notion d'exploitation (charge et produit)

Que fait votre comptable de tous les documents transmis?

L'objectif du traitement de vos documents est de réaliser vos obligations fiscales et sociales.

En effet, en fin d'année, votre entreprise doit réaliser une déclaration de revenu de votre entreprise et payer les différents impôts attachés.

Une des missions de votre expert-comptable est de réaliser cette déclaration de revenu plus communément appelée la liasse fiscale comprenant votre bilan, votre compte de résultat et les annexes.

Le bilan permet d'appréhender où se trouve la valeur dans l'entreprise (matériel, stock, banque) et de déterminer le résultat (revenu) de l'année.

Le compte de résultat va servir à expliquer comment l'entreprise a pu générer ce résultat.

ACTIF	Brut	Amortissement	Net au 31/12/2015	PASSIF
Ce que l'entreprise possède				Ce que l'entreprise doit
Les immobilisations				Les capitaux propres
Incorporelles				Capital social
Corporelles				Réserves, Report à nouveau
Financières				Résultat de l'exercice
Stock				Emprunt
Créances clients				Dettes fournisseurs
Autres créances				Dettes sociales et fiscales
Valeur mobilière de placement				Compte courant d associés
Disponibilités (caisse et banque)				Autres dettes
TOTAL BILAN				TOTAL BILAN

LE BILAN

LE RESULTAT DE L EXERCICE correspond à la difference entre ce que l'entreprise possède (actif) et ce que l'entreprise doit (passif)

Produits d'exploitation	Ventes de marchandises		210
	- Biens		214
	Production vendue : - Services		218
	Production stockée		222
	Production immobilisée		224
	Subventions d'exploitation reçues		226
	Autres produits		230
	Total des produits d'exploitation hors T.V.A. (I)		232
Charges d'exploitation	Achats de marchandises		234
	Variation de stock (marchandises)		236
	Achats de matières premières et autres approvisionnements		238
	Variation de stock (matières premières et approvisionnement)		240
	Autres charges externes		242
	Impôts, taxes et versements assimilés		244
	Rémunérations du personnel		250
	Charges sociales		252
	Dotations aux amortissements		254
	Dotations aux provisions		256
	Autres charges		262
	Total des charges d'exploitation (II)		264
	1 - RESULTAT D'EXPLOITATION		270
Produits et charges divers	Produits financiers	(III)	280
	Produits exceptionnels	(IV)	290
	Charges financières	(V)	294
	Charges exceptionnelles	(VI)	300
	Impôts sur les bénéfices	(VII)	306
	BENEFICE OU PERTE : Produits (I+III+IV) - Charges (II+V+VI+VII)		310

Le resultat est égal à la difference de produits (gains) et les charges (pertes)

La notion d'exploitation peut se définir comme les dépenses et les gains inherent à l'activité courante de l'entreprise, hors éléments financiers et exceptionnels.

Comment le fait-il?

A l'aide d'un logiciel informatique, ce dernier va enregistrer vos documents dans un journal à l'aide d'un plan comptable.

En effet, plutôt que d'utiliser des lettres, il a été préférable d'utiliser des chiffres dans un souci de gain de temps et d'uniformité appelé: Le plan comptable. souci de gain de temps et d'uniformité appelé: Le plan comptable.

Plan comptable

COMPTES DE BILAN				COMPTES DE GESTION		COMPTES SPECIAUX	
Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5	Classe 6	Classe 7	Classe 8
Comptes de capitaux (capitaux propres, autres fonds propres, emprunts et dettes assimilées)	Comptes d'immobilisations	Comptes de stocks et en-cours	Comptes de tiers	Comptes financiers	Comptes de charges	Comptes de produits	
10. Capital et réserves	20. Immobilisations incorporelles	30. -	40. Fournisseurs et comptes rattachés	50. Valeurs mobilières de placement	60. Achats (sauf 603) 603. Variation des stocks (approvisionnements et marchandises)	70. Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises	Cette classe de comptes regroupe les comptes spéciaux qui n'ont pas leur place dans les classes 1 à 7
11. Report à nouveau	21. Immobilisations corporelles	31. Matières premières (et fournitures)	41. Clients et comptes rattachés	51. Banques, établissements financiers et assimilés	61. Services extérieurs	71. Production stockée (ou déstockage).	
12. Résultat de l'exercice	22. Immobilisations mises en concession	32. Autres approvisionnements	42. Personnel et comptes rattachés	52. Instruments de Trésorerie	62. Autres services extérieurs	72. Production immobilisée	
13. Subventions d'investissement	23. Immobilisations en cours	33. En-cours de production de biens	43. Sécurité sociale et autres organismes sociaux	53. Caisse	63. Impôts, taxes et versements assimilés	74. Subventions d'exploitation	
14. Provisions réglementées	24. -	34. En-cours de production de services	44. Etat et autres collectivités publiques	54. Régies d'avances et accredités	64. Charges de personnel	75. Autres produits de gestion courante	
15. Provisions	25. -	35. Stocks de produits	45. Groupe et associés	55. -	65. Autres charges de gestion courante	76. Produits financiers	
16. Emprunts et dettes assimilées	26. Participations et créances rattachées à des participations	36. -	46. Débiteurs divers et créanciers divers	56. -	66. Charges financières	77. Produits exceptionnels	
17. Dettes rattachées à des participations	27. Autres immobilisations financières	37. Stocks de marchandises	47. Comptes transitoires ou d'attente	57. -	67. Charges exceptionnelles	78. Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
18. Comptes de liaison des établissements et sociétés en participation	28. Amortissements des immobilisations	38. -	48. Comptes de régularisation	58. Virements internes	68. Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	79. Transferts de charges	
19. -	29. Dépréciations (Règlement n°2002-10 du CRC)	39. Dépréciations des stocks et en-cours	49. Dépréciations des comptes de tiers	59. Dépréciations des comptes financiers	69. Participation des salariés, impôts sur les bénéfices et assimilés		

Comment connaît-il les comptes à utiliser?

Les comptes de 1 à 5 vont servir à créer le bilan:

BILAN SIMPLIFIE

ACTIF "CE QUE JE POSSEDE" DEBIT	PASSIF "CE QUE JE DOIS" CREDIT
2 IMMOBILISATION (Matériels)	101 CAPITAL
3 STOCKS	16 EMPRUNT
41 CLIENTS	40 FOURNISSEURS
51 BANQUE	42 PERSONNEL
	43 ORGANISMES SOCIAUX
	44 ETAT

Les comptes 6 et 7 servent à établir le compte de résultat.

COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

CHARGES: JE PERDS DEBIT	PRODUITS: "CE QUE JE GAGNE" CREDIT
60 ACHAT	70 VENTE
61-62 SERVICES	74 SUBVENTION
63 IMPOT	
64 CHARGES DU PERSONNEL	
66 CHARGES FINANCIERES	
68 DOTATION AU AMORTISSEMENT	
69 IMPOT SUR LES SOCIETES	

Exercice d'application

Positionner dans le bilan et dans le compte de résultat les opérations suivantes et trouver le Numéro de compte approprié pour les opérations suivantes:

- Matériel 50 000 € payé par emprunt de 50 000 €

- Dépôt du capital de 10 000 € sur le compte en banque
- Factures de la location du magasin de 5 000 € payable dans 10 jours.
- Vente de produits à un client 10 000 € qui nous paiera dans 30 jours.

BILAN SIMPLIFIE

ACTIF "CE QUE JE POSSEDE" DEBIT	PASSIF "CE QUE JE DOIS" CREDIT

COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

CHARGES: JE PERDS DEBIT	PRODUITS: "CE QUE JE GAGNE" CREDIT

- La chaîne comptable et leurs utilités : les journaux, les comptes, la balance, le grand- livre

Que signifie Débit-Crédit?

C'est une convention, on aurait pu l'appeler gauche (debit) et droite (credit). D'autre part, la programmation informatique étant conçue sur un mode binaire de 0 et 1, il fallait trouver un code plus visuelle par debit-crédit.

Ainsi chaque fois que j'augmente ce que je possède (l'actif), par convention l'actif étant à gauche (debit) , le compte que le comptable va utiliser va être mis à gauche (debit). Si par contre, je diminue ce que je possède, le compte sera mis à l'opposé c'est à dire à droite (credit).

Ainsi chaque fois, que j'ai une dette (passif), par convention le passif étant à droite (credit), le compte que le comptable va utiliser sera mis à droite (credit). Si par contre, je dimine mes dettes, le comptes sera mis à l'opposé à gauche (debit).

Pour les comptes de résultat, il en va de même, les charges seront au débit (à gauche) et les produits (à droite). De manière identique, si je veux diminuer mes charges, par convention étant à gauche, pour les diminuer, le compte 6 sera mis au crédit.

Comment se réalise la saisie des documents par le comptable?

A partir d'un document (facture achat, vente, banque, caisse, bulletin de salaires...), le comptable saisit des écritures dans un **journal** sur son logiciel informatique.

Reprenons l'exemple de la facture de location de 5 000 € payable dans 30 jours
Le comptable passera l'écriture suivante dans le journal des achats ici codifié HA

Code	Fol	Ligne	Date	Compte	Libellé	Débit	Let.	Crédit
HA					achat (01.18)			
HA	000	1	31/01/2018	61300000	F 2225 PROPRIETAIREXXXXX	5000		
HA	000	2	31/01/2018	401PRO	F 2225 PROPRIETAIREXXXXX			
HA					Fournisseurs	0		
HA					Généraux	5000		
HA						5000		
HA					Total du journal HA	5000		

A quoi sert le grand-livre

Le grand-livre permet d'avoir le détail d'un compte à une date donnée.

Extrait du grand livre compte 613 locations

Date	CJ Fol	Libellé	Débit	Lt.	Crédit	Solde
	61300000	LOCATIONS				
31/01/18	HA 000	FAC 2225 PROPRIETAIRE XXXX	5000			5000
		Total compte 61300000				
		Total classe 613				
		Total classe 61				
		Total classe 6				
		TOTAL GENERAL				

A quoi sert la balance

La balance permet d'avoir une synthèse des comptes à une date donnée.

Numéro	Intitulé	Débit	Crédit	Solde Débit	Solde Créditeur	Solde N-1
--------	----------	-------	--------	-------------	-----------------	-----------

40100000			5000		5000	
	Total classe 40		5000		5000	
41100000						
	Total classe 41					
	Total classe 4		5000		5000	
COMPTES DE BILAN			5000		5000	
61300000	LOCATIONS	5000		5000		
	Total classe 613	5000		5000		
	Total classe 61	5000		5000		
	Total classe 6	5000		5000		
COMPTES DE RESULTAT		5000		5000		
TOTAL GENERAL		5000	5000	5000	5000	

- La construction des états comptables à partir de la balance : le compte de résultat (notion de charges et produits) , le bilan, l'annexe

Le logiciel établit le bilan et le compte de résultat automatiquement à partir de la balance. Les comptes de 1 à 5 s'ils sont au débit seront mis à gauche dans l'actif du bilan, les comptes au crédit seront mis à droite dans le passif du bilan.

Les comptes 6 se placeront automatiquement dans le compte de résultat dans les charges à gauche et les comptes 7 produits à droite.

Reprenons l'exemple précédent et remplissons le bilan et le compte de résultat.

BILAN SIMPLIFIE

ACTIF "CE QUE JE POSSEDE" DEBIT	PASSIF "CE QUE JE DOIS" CREDIT
2 IMMOBILISATION (Matériels)	101 CAPITAL
3 STOCKS	RESULTAT
41 CLIENTS	16 EMPRUNT
51 BANQUE	40 FOURNISSEURS
	42 PERSONNEL
	43 ORGANISMES SOCIAUX
	44 ETAT
TOTAL ACTIF	TOTAL PASSIF

COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

CHARGES: JE PERDS DEBIT	PRODUITS: "CE QUE JE GAGNE" CREDIT
60 ACHAT	70 VENTE
61-62 SERVICES	74 SUBVENTION
63 IMPOT	
64 CHARGES DU PERSONNEL	
66 CHARGES FINANCIERES	
68 DOTATION AU AMORTISSEMENT	
69 IMPOT SUR LES SOCIETES	
TOTAL CHARGES	TOTAL PRODUITS
RESULTAT	

L'**annexe comptable** est un document dont l'objectif est d'apporter de l'information et d'aider à la compréhension du compte de résultat et du bilan comptable d'une entreprise.

Il doit donc être produit annuellement par les entreprises en complément du bilan et du compte de résultat.

Les informations qui **figurent dans l'annexe comptable** peuvent être classées en 2 catégories :

- il y a tout d'abord les informations dites **obligatoires**,
- et ensuite les informations **d'importance significatives**.

A. Les informations obligatoires de l'annexe comptable

L'**annexe comptable de base** (nous ne parlerons pas ici des annexes comptables simplifiées et abrégées) doit obligatoirement contenir les **informations** suivantes :

- explications sur les frais d'établissements, les dépenses immobilisées et le fonds de commerce,
- commentaires sur les éventuelles dérogations à l'amortissement sur 5 ans des frais de R&D,
- explications sur les reprises exceptionnelles d'amortissements,
- modalités d'amortissement des primes de remboursement d'emprunts,
- explications sur les produits et charges imputés sur un autre exercice comptable,
- explications sur les charges à payer et les produits à recevoir,
- informations sur les crédit-baux,
- informations sur les dettes et créances représentées par les effets de commerce,

- informations sur les intérêts des capitaux empruntés inclus dans le coût de production d'une immobilisation,
- modifications intervenues dans les règles et méthodes comptables utilisées par l'entreprise par rapport à l'exercice précédent,
- indications si une règle comptable ne suffit pas à donner une image fidèle des comptes,
- indications des dérogations aux règles comptables au motif que ces dernières ne donnaient pas une image fidèle des comptes,
- montant des engagements de l'entreprise en matière de pension, de compléments de retraite, d'indemnités et d'allocations en raison du départ à la retraite ou avantages similaires des membres ou associés de son personnel et de ses dirigeants.

B. Les informations d'importance significatives

Ensuite, **l'annexe comptable de base** doit mentionner des informations significatives, c'est-à-dire qu'il convient de les mentionner lorsqu'elles ont une importance significative sur le résultat de l'entreprise ou sur sa situation patrimoniale et financière.

Ces informations sont les suivantes :

- méthodes d'évaluation retenues pour les postes du bilan et du compte de résultat,
- méthodes de calcul des amortissements, des provisions et des dépréciations,
- méthodes utilisées pour les réévaluations,
- éventuels éléments qui ne permettent pas de comparer certains postes d'un exercice à l'autre,
- variations intervenues dans les immobilisations,
- échéancier des créances et des dettes (moins d'1 an, entre 1 et 5 ans, plus de 5 ans),
- dettes garanties par des sûretés réelles,
- engagements financiers de l'entreprise envers les dirigeants, les filiales, les entreprises liées et les autres participations,
- liste des filiales et participations,
- ventilation du chiffre d'affaires par secteur d'activité,
- ventilation de l'impôt sur les bénéfices entre la partie courante et la partie imputable aux éléments exceptionnels,
- ventilation par catégories de l'effectif moyen,
- incidence sur le résultat de certaines règles fiscales,
- pour les éléments fongibles du bilan, indiquer les différences entre la valeur au bilan et la valeur de marché,
- montant des rémunérations versées à certains dirigeants de [société anonyme](#),
- informations sur les titres composant le [capital social](#),
- informations sur les parts bénéficiaires,
- informations sur les obligations convertibles,

- l'indication de l'éventuelle société consolidante,
 - indication des allègements et accroissements de la dette future d'impôt,
 - fraction des immobilisations, des créances, des dettes, des charges et des produits qui concernent des entreprises liées,
 - montants des avances et crédits alloués aux dirigeants,
 - informations et impacts financiers des opérations non inscrites au bilan,
 - pour certaines entreprises, le montant des honoraires des commissaires aux comptes,
- Le contrôles des comptes et leurs justifications

La lecture du grand-livre va permettre non seulement tire des informations utiles en matière de gestion mais également apprécier la tenue comptable effectuée par son cabinet comptable, non pas en terme de contrôle mais plutôt dans une optique de présentation de compte fidèle à la réalité.

Comment vérifier que l'information présente dans mon grand-livre est exhaustif?

A partir du grand-livre transmis par le cabinet comptable, les comptes sont passés en revue un à un.

LES CAPITAUX PROPRES

Le compte 101 correspond au capital versé à la création de la société

Les comptes 106 correspondent aux réserves et compte 11 (report à nouveau). Ce sont les résultats des années précédentes non versés aux actionnaires.

Le résultat de l'exercice (compte 120) doit correspondre au bénéfice ou la perte de l'année.

Le compte 16 correspond au capital restant du au niveau des tableaux d'emprunts.

LES IMMOBILISATIONS

Les comptes 20 et 21 correspondent à la valeur d'achat HT de votre matériel...

Les comptes 28 correspondent aux amortissements (usure du matériel) cumulés sur plusieurs années.

Le solde de la valeur brute (20 et 21) – les amortissements (28) correspond à la valeur nette (valeur comptable) du matériel à une date donnée.

LES STOCKS

Le montant des stocks est déterminé à la date de bilan en effectuant un inventaire de ce que l'entreprise possède au prix d'achat HT

LES COMPTES FOURNISSEURS

Normalement il doit rester les dernières factures d'achat non payées à la date du bilan

LES COMPTES CLIENTS

Normalement, il doit rester les dernières factures de vente non encaissées à la date du bilan.

LES COMPTES SOCIAUX

Les comptes 42 correspondent aux sommes dues à la date du bilan à ses salariés
Les comptes 43 correspondent aux sommes dues à la date du bilan aux organismes sociaux.

LES COMPTES ETAT

Le compte 444 correspond au montant de l'IS du ou à la créance auprès de l'état à la date du bilan

Les comptes 445 correspondent à la tva due ou la créance vis-à-vis de l'état à la date du bilan (voir précédemment)

LES COMPTES DE TRESORERIE

Le compte 512 correspond généralement au solde figurant sur le relevé bancaire, sous réserve d'un état de rapprochement

Le compte 53 correspond au montant du fond de caisse présent à la date du bilan.

LES COMPTES DE CHARGE (compte 6)

Les charges représentent toutes les dépenses de l'entreprise. Leurs libellés sont faciles à comprendre. Pour les appréhender, il faut voir si cela semble logique
exemple :

- Voir si logique 12 mois loyer par exemple
- Vérifier si toutes les écritures ont des numéro de facture FA0000
- Correspondent au volume financier connu

C'est très intéressant de les comparer d'une année sur l'autre pour voir s'il existe des dérapages à juguler ou au contraire si l'on doit se féliciter des économies effectuées.

LES COMPTES DE PRODUIT (comptes 7)

Ils correspondent au chiffre d'affaires.
Les numéros de facture doivent se suivre.

- [Focus sur la tva](#)

[Rappel du mécanisme \(site service publique\)](#)

La TVA est un impôt payé par les particuliers, les entreprises ne constituant qu'un intermédiaire. En effet, L'entreprise ou le professionnel indépendant qui réalise de manière habituelle des opérations économiques payantes en Union européenne est assujetti à la TVA. Cette taxe est directement facturée aux clients sur les biens qu'ils consomment ou les services qu'ils utilisent. C'est aux professionnels de la collecter sur ces opérations imposables et la déclarer.

De manière corrélative, la tva est déductible lors des achats par les entreprises. Que signifie déductible : lors de l'établissement de la déclaration de tva, les entreprises devront :

- Collecter c'est-à-dire reverser la tva sur les ventes
- Déduire (soustraire) la tva sur les achats effectués.

TVA à payer ou crédit de tva (tva déductible plus importante que la TVA Collectée).

Différents taux

Taux normal de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Produits ou services concernés	France continentale	Corse	Guadeloupe, Martinique, Réunion
La plupart des biens et des prestations de service	20 %	20 %	8,5 %
Publications (livres, journaux, revues) pornographiques ou violentes, interdites de vente aux mineurs, d'exposition à la vue du public ou de publicité	20 %	20 %	8,5 %
Centres équestres (prestations correspondant au droit d'utilisation d'animaux à des fins d'activités physiques et sportives)	20 %	20 %	8,5 %
Boissons alcoolisées (à consommer sur place)	20 %	10 %	8,5 %
Boissons alcoolisées (à emporter ou à livrer)	20 %	20 %	8,5 %

Produits alimentaires spécifiques : confiserie, matières grasses végétales (margarines), caviar, chocolat et produits composés contenant du chocolat ou du cacao (chocolat au lait, chocolat blanc, chocolat fourré)	20 %	20 %	8,5 %
<u>Produits agricoles ou piscicoles</u> non transformés, qui ne sont utilisés ni pour l'alimentation, ni pour la production agricole	20 %	20 %	8,5 %

Produits ou services concernés	France continentale	Corse	Guadeloupe, Martinique, Réunion
<u>Restauration</u> et vente de produits alimentaires préparés*	10 % ou 5,5 %	2,1 % ou 10 %	2,1 %
Boissons sans alcool et eau (à consommation différée)*	5,5 %	2,1 %	2,1 %
Boissons sans alcool et eau (à consommation immédiate)*	10 %	10 %	2,1 %
Hébergement en hôtel (et aux 3/4 du prix de pension ou demi-pension), en location meublée, en <u>camping classé</u>	10 %	2,1 % ou 10 %	2,1 %
Prestations d'hébergement et d'accompagnement social rendues dans les résidences hôtelières à vocation sociale	5,5 %	5,5 %	2,1 %
Transport de voyageurs	10 %	2,1 % (exonération totale entre la Corse et la France continentale)	2,1 % (transport maritime exonéré à l'intérieur du département)
<u>Travaux de rénovation</u> d'un logement	5,5 % ou 10 %	5,5 % ou 10 %	2,1 %
Livraison de logements locatifs sociaux et travaux effectués dans les logements sociaux	10 %	10 %	
Opérations d'accession sociale à la propriété dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville	5,5 %	5,5 %	2,1 %
<u>Produits agricoles ou piscicoles non transformés</u> destinés à l'alimentation animale	10 %	2,1 %	2,1 %
<u>Ventes d'œuvres d'art originales effectuées par leur auteur ou ses ayants droit</u>	5,5 %	5,5 %	2,1 %

Droits d'entrée dans les zoos,	5,5 %	2,1 %	2,1 %
Parcs botaniques, musées, monuments, expositions, foires, salons, fêtes foraines et sites culturels	10 %	2,1 %	2,1 %
Produits alimentaires	5,5 %	2,1 %	2,1 %
Chocolat brut, chocolat de ménage au lait (chocolat en poudre), bonbons de chocolat, fèves de cacao et beurre de cacao	5,5 %	2,1 %	2,1 %
Équipements et prestations pour personnes dépendantes(handicapées ou âgées)	5,5 %	5,5 %	2,1 %
Équipements spéciaux (aides techniques) et autres appareillages, ascenseurs et matériels assimilés spécialement conçus pour les personnes handicapées	5,5 %		
Abonnements au gaz et électricité	5,5 %	2,1 %	2,1 %
Cantines scolaires	5,5 %	2,1 %	2,1 %
<u>Livres</u>	5,5 %	2,1 %	2,1 %
<u>Billetterie des spectacles vivants</u> et places de cinema	5,5 % ou 2,1 %	2,1 % ou 0,9 %	2,1 % ou 1,05 %
Billetterie des rencontres sportives (matches, compétitions, courses automobiles)	5,5 %	5,5 %	2,1 %
Médicaments remboursables par la sécurité sociale	2,1 %	2,1 %	2,1 %
Préservatifs masculins et féminins - protection hygiénique féminine	5,5 %	5,5 %	2,1 %

Médicaments non remboursables	10 %	10 %	2,1 %
Dispositifs d'autotests de dépistage du VIH	5,5 %	5,5 %	2,1 %
Animaux vivants de boucherie et de charcuterie vendus à des non-assujettis	2,1 %	0,9 %	1,75 %
Contribution à l'audiovisuel public	2,1 %	2,1 %	2,1 %
Travaux de composition et d'impression des périodiques et cessions d'informations par les agences de presse	10 %	10 %	2,1 %
<u>Publications de presse</u> détenant un n° de CPPAP, y compris la presse en ligne	2,1 %	2,1 %	1,05 %

* Pour les produits alimentaires, les taux réduits sont applicables en fonction du mode de consommation :

- taux de 10 %, s'ils sont destinés à une consommation immédiate (il n'est pas possible de les conserver) ;
- taux de 5,5 %, s'ils sont vendus sous un emballage permettant leur conservation.

Les différents régimes de tva

1. Quelles déclarations dois-je déposer ?

Le reversement de la TVA s'effectue à l'aide de déclarations dont la forme et le rythme de dépôt dépendent de votre régime d'imposition.

Vous relevez de la franchise en base (FB)

Si votre chiffre d'affaires exprimé hors taxe n'excède pas :

- 82 800 € ou 91 000 € en cas de dépassement : pour les professionnels de l'achat revente, de la vente à consommer sur place et de la fourniture de logement (y compris les activités de location de gîtes ruraux, de meublés de tourisme et de chambres d'hôtes) ;
- 33 200 € ou 35 200 € en cas de dépassement : pour les prestataires de services et les loueurs en meublés (à l'exception des locations visées ci-dessus).

Si vous relevez du régime de la franchise en base, vous n'êtes pas soumis à la TVA sur vos opérations, vous ne collectez pas de TVA auprès de vos clients, vous ne déduisez pas non plus la TVA que vous avez supportée sur vos achats ou immobilisations. Vous n'avez donc aucune déclaration à déposer.

En revanche, vous pouvez opter pour le paiement de la TVA. Vous devrez alors respecter les obligations correspondant au régime réel (normal ou simplifié) choisi.

Vous relevez du régime simplifié d'imposition (RSI)

Si votre chiffre d'affaires exprimé hors taxe est compris entre :

- 82 800 € et 789 000 € : pour les activités de ventes et prestations d'hébergement ;
- 33 200 € et 238 000 € : pour les activités de prestations de services.

Par voie dématérialisée, vous devez :

- payer 2 acomptes en juillet et décembre de chaque année ;
- télétransmettre au plus tard le 2^{ème} jour ouvré suivant le 1^{er} mai, une déclaration CA12 récapitulant l'ensemble de vos opérations imposables de l'année civile précédente. La TVA correspondante est due sous déduction des acomptes déjà versés.

Lorsque votre exercice comptable ne correspond pas à l'année civile, vous devez obligatoirement télétransmettre chaque année une déclaration CA12 E dans les 3 mois qui suivent la clôture de votre exercice.

Mode de calcul des acomptes :

- 55 % du montant de TVA calculé sur la ligne n° 57 de la déclaration annuelle n° 3517 CA12 (E) pour l'échéance de juillet ;
- 40 % de ce même montant pour l'échéance de décembre.

Vous êtes toutefois dispensé du paiement des 2 acomptes lorsque la TVA due pour l'année ou l'exercice précédent est inférieure à 1 000 € (avant déduction de la TVA relative aux biens constituant des immobilisations). En pratique, le montant de TVA qui sert de référence est celui qui figure à la ligne n° 57 de la dernière déclaration CA12 ou CA12E.

À noter : vous pouvez accéder à votre échéancier d'acomptes de TVA dans votre espace Professionnel : rubrique : « Consulter Compte fiscal », « accès par impôt », « TVA et taxes assimilées », « échéancier ».

Vous pouvez également opter pour le régime réel normal.

Vous relevez du régime réel normal (RN)

Si votre chiffre d'affaires exprimé hors taxe excède :

- 789 000 € : pour les activités de ventes et prestations d'hébergement ;
- 238 000 € : pour les activités de prestations de services.

Vous devez télétransmettre une déclaration CA3 chaque mois, sur laquelle vous calculez la TVA devenue exigible au cours du mois précédent. Lorsque votre TVA est inférieure à 4 000 € par an, vous pouvez transmettre trimestriellement la déclaration CA3.

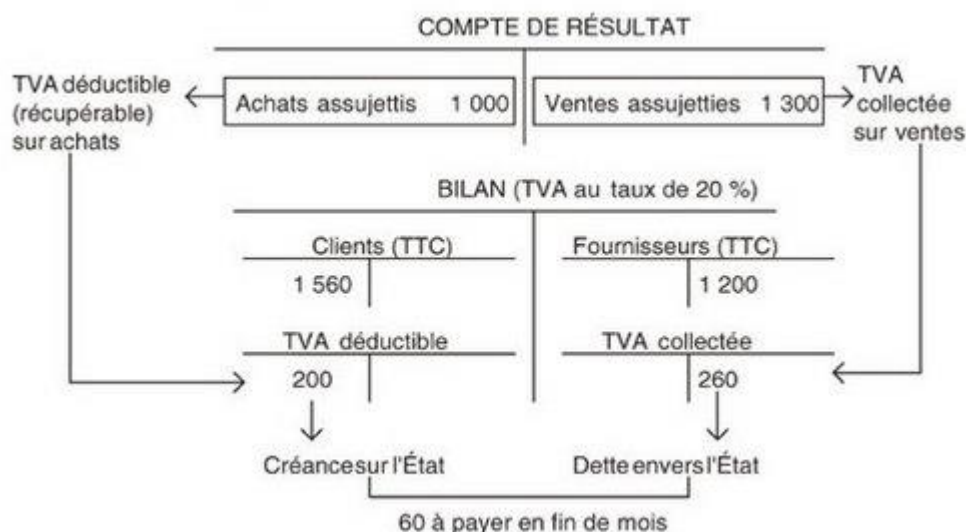
Vous devez effectuer cette déclaration et la payer par voie dématérialisée. La date limite à respecter est indiquée dans le tableau des déclarations de la rubrique « Déclarer TVA » de votre espace Professionnel.

Pour vous aider à remplir vos déclarations de TVA, vous pouvez consulter les notices 3310-NOT-CA3 et 3517-S-NOT-SD. Les notices sont téléchargeables sur ce site notamment depuis le moteur de recherche. Il existe également un tutoriel sur ce site pour vous aider à télédéclarer et télépayer votre TVA (saisissez par exemple sur le moteur de recherche « payer la TVA »).

2. Comment payer ?

Le règlement de vos taxes doit obligatoirement être effectué par voie dématérialisée depuis votre espace Professionnel (mode EFI) ou par l'intermédiaire d'un partenaire EDI.

Les incidences au niveau du bilan et du compte de résultat



Les écritures comptables

Dans le journal des OD en fin de mois

Co de	Fol	Ligne	Date	Compte	Libellé	Débit	Crédit
OD					OPERATION DIVERSES (01.18)		
OD	000	1	31/01/2018	44571000	TVA 01/2018	2820,37	
OD	000	2	31/01/2018	44566300	TVA 01/2018		44,24
OD	000	3	31/01/2018	44566400	TVA 01/2018		1155,88
OD	000	4	31/01/2018	44551000	TVA 01/2018		1620
OD	000	5	31/01/2018	75800000	TVA 01/2018		0,25
OD					Généraux	2820,37	2820,37
OD						2820,37	2820,37
OD					Total du journal OD	2820,37	2820,37

SECTION 2: LE DIAGNOSTIC DE VOTRE ENTREPRISE

LIRE ET INTERPRETER SON BILAN ET SON COMPTE DE RESULTAT

1: LIRE ET INTERPRETER SON BILAN

Le Bilan comptable et la situation patrimoniale de l'entreprise

Utiliser les documents du comptable dans une optique de diagnostic d'entreprise est judicieux.

Dans le bilan, les fonds propres donnent la valeur comptable d'une entreprise.

Quelle est la valeur de mon entreprise?

Lorsque que l'on regarde un bilan, la valeur d'une entreprise est soit en trésorerie, soit dans les immobilisations, dans les stocks ou chez les clients.

Bilan (€)	Dec-2016	Dec-2017	Dec-2018
ACTIF			
Immo. corporelles	65 750	116 000	53 750
Immo. incorporelles	10 000	10 000	10 000
Immo. financières	0	0	0
Total immobilisations	75 750	126 000	63 750
Stocks	0	0	0
Clients	0	0	0
Autres créances	0	0	0
Trésorerie	297 000	342 479	565 218
Total actif circulant	297 000	342 479	565 218
TOTAL ACTIF	372 750	468 479	628 968
PASSIF			
Fournisseurs	0	0	0
Dettes fiscales et sociales	97 261	12 500	7 500
Dette financière	0	0	0
Intérêts accrus non échus	0	0	0
Total Dettes	97 261	12 500	7 500
Capital social	100 000	100 000	100 000
Prêt actionnaires	0	0	0
Subv. investissement	0	0	0
Bénéfices non distribués	175 489	355 979	521 468
Total fonds propres	275 489	455 979	621 468
TOTAL PASSIF	372 750	468 479	628 968

La valeur de mon fonds de commerce est elle incluse dans le bilan?

Si le fonds de commerce a été acheté, la valeur d'origine est incluse dans le bilan.

En présence, d'une création, le fonds n'est pas inclus dans le bilan.

Il convient donc pour connaître la valeur réelle de son entreprise de tenir compte de la plus ou moins value.

Le barème du fonds de commerce fourni dans votre pochette individuelle va vous aider à évaluer le fonds.

Valeur d'une entreprise = les fonds propres +/- values.

Les annexes

Afin d'affiner son diagnostic, il convient de tenir compte des informations continues dans l'annexe.

Le bilan: fonction trésorerie

Appréhender le bilan avec une vision bancaire est essentielle.

Mon entreprise est-elle en bonne santé financière?

Pour répondre à cette question, il convient au préalable d'effectuer un bilan financier afin d'appréhender les liquidités immédiates et les exigibilités des dettes.

Bilan au 31/12/2017					
Actif + 1 an	Brut	Amortissement	Net au 31/12/2015	Passif à + 1 an	Net au 31/12/2015
<i>De l'argent ... Mais pas immédiatement</i>				<i>Dettes à payer à + d'1 an</i>	
Les immobilisations				Les capitaux propres	
Corporelles				Capital social	
Incorporelles				Réserves,	
Financières				Résultat de l'exercice	
Stock minimum				Emprunt + 1 an	
L'actif circulant – 1 an				Passif circulant à – 1 an	
Argent immédiat				<i>Dettes à payer à moins d'1 an</i>	
Stocks de marchandises excédentaires				Emprunts – 1 an	
Créances clients				Dettes fournisseurs	
Autres créances				Dettes sociales et fiscales	
				Autres dettes	
Disponibilités (caisse et banque)					

La liquidité immédiate correspond à ce que l'entreprise possède en trésorerie immédiatement à savoir: Disponibilité – découvert éventuel (rubrique passif: concours bancaires courants et soldes créditeurs bancaires)

La liquidité réduite correspond à la trésorerie putative (probable) que l'entreprise peut disposer à savoir: liquidité immédiate + Créances (clients et autres créances) – dettes à moins d'1 an.

Mon entreprise dispose t-elle d'un fonds de roulement suffisant?

Il est important de déterminer si l'entreprise dispose d'un fond de roulement suffisant (au minimum 3 mois de frais fixes)

Le fonds de roulement se calcule par le haut du bilan (long terme).

$$\text{Fonds de roulement} = \text{Capitaux permanents} - \text{Actif immobilisé}$$

Fonds de roulement par le haut de bilan

ACTIF	PASSIF
- Actif immobilisé	- Capitaux propres
- Stocks	- Dettes long terme
- Créances	- Dettes exploitation
	- Dettes hors exploitation
- Disponibilités	- Dettes financière court t.

Eléments du FR

Le fonds de roulement correspond à la différence entre les capitaux permanents et les actifs immobilisés. Il permet de vérifier que les actifs immobilisés sont financés par des ressources de long terme.

Quand il est positif, il constitue un excédent de ressources permettant de financer une partie de l'activité court terme de l'entreprise. Négatif, il peut révéler un déséquilibre financier préjudiciable, notamment si l'entreprise est en phase de croissance.

Mon entreprise a besoin de combien d'argent pour fonctionner?

Calcul du Besoin en fonds de roulement

Le BFR est composé de deux parties : le BFRE et le BFRHE.

$$\text{BFRE} = \text{Stocks} + \text{Créances clients} - \text{Dettes d'exploitation}$$

Le besoin en fonds de roulement d'exploitation

$$\text{BFRHE} = \text{Créances hors exploitation} - \text{Dettes hors exploitation}$$

Le besoin en fonds de roulement hors exploitation

Le BFR s'obtient en cumulant BFRE et BFRHE. Le BFR permet de savoir combien de fonds de roulement l'entreprise a besoin pour financer l'excès d'actifs circulants sur dettes court terme (c'est-à-dire pour financer son activité quotidienne).

$$BFR = BFRE + BFRHE$$

Le besoin en fonds de roulement

ACTIF	PASSIF
- Actif immobilisé	- Capitaux propres
- Stocks	- Dettes long terme
- Créances	- Dettes exploitation
	- Dettes hors exploitation
- Disponibilités	- Dettes financière court t.

Le calcul de la trésorerie

Le niveau de la trésorerie s'obtient :

$$Trésorerie = Liquidité - Dettes financières court terme$$

La trésorerie

ACTIF	PASSIF
- Actif immobilisé	- Capitaux propres
- Stocks	- Dettes long terme
- Créances	- Dettes exploitation
	- Dettes hors exploitation
- Disponibilités	- Dettes financière court t.

Éléments de la trésorerie

Quand on analyse le bilan financier, on se rend compte du lien existant entre le FR, le BFR et la trésorerie. La trésorerie apparaît en bas de bilan comme un reliquat :

$$Trésorerie = Fonds de roulement - Besoin en fonds de roulement$$

source : <http://direns.mines-paristech.fr/Sites/BasedelaCompta/>

D'où provient Le probleme de trésorerie de mon entreprise (les ratios) ?

A partir du bilan et du compte de résultat, il peut être intéressant de caculer des composantes en fonction des normes professionnelles et de déterminer les ratios utiles.

Mon entreprise a un problème de fonds de roulement ?

Ratios de fonds de roulement

C'est essentiellement le ratio de financement des immobilisations :

$$\frac{\text{capitaux permanents}}{\text{valeurs immobilisées nettes}}$$

Les ratios de solvabilité sont complémentaires des ratios de fonds de roulement mais sont plus tournés vers la mesure de l'aptitude de l'entreprise à rembourser rapidement ses dettes si elle devait cesser brutalement toute activité.

Mon entreprise est elle solvable ?

Ratios de solvabilité

Ce sont :

- le ratio de solvabilité générale : $\frac{\text{actifs circulants}}{\text{dettes à court terme}}$
- le ratio de solvabilité réduite : $\frac{\text{valeurs réalisables à court terme et disponibles}}{\text{dettes à court terme}}$
- le ratio de solvabilité immédiate : $\frac{\text{valeurs disponibles}}{\text{dettes à court terme}}$

dont les banquiers estiment généralement qu'il doit être supérieur à 2 pour que l'entreprise soit en mesure non seulement de rembourser ses dettes à terme, mais encore de payer des dividendes et de s'autofinancer.

Mon entreprise est elle trop endettée ?

Les ratios d'endettement caractérisent la structure du passif, c'est-à-dire la répartition des ressources financières entre fonds propres, emprunts à long terme, dettes à court terme.

Ratios d'endettement

Ce sont par exemple les ratios :

test $\frac{\text{capitaux propres}}{\text{dettes totales}}$, $\frac{\text{capitaux propres}}{\text{passif total}}$, $\frac{\text{dettes totales}}{\text{passif}}$, $\frac{\text{dettes à CT}}{\text{passif}}$, ...

Le plus utilisé des ratios d'endettement est le **ratio d'autonomie ou d'indépendance financière** (sous-entendu à long terme)

$$\frac{\text{capitaux propres}}{\text{capitaux permanents}}$$

pour lequel il est fréquemment fait référence, en France à une limite inférieure de 1/2, notamment de la part des prêteurs à long terme.

Cette valeur limite correspond, pour les prêteurs à long terme, au souci que les actionnaires prennent une part suffisante du risque. Plus cette part est importante, plus les prêteurs ont en effet de chances de récupérer leurs capitaux en cas de liquidation de l'entreprise.

On associe souvent à cette contrainte du ratio d'autonomie financière à long terme > 1/2 celle du ratio capitaux propres / passif total > 20% .

Mon entreprise a elle des problèmes de trésorerie car mes clients me paient trop tard, les paiements fournisseurs sont allongés ou provient d'un surstockage ?

Ces ratios sont des indicateurs de la vitesse moyenne à laquelle respectivement payent les clients, sont réglés les fournisseurs, et tournent les stocks. Le quotient de 12 (365) par leurs valeurs donne une durée de rotation en mois (jours).

Ratio de rotation des crédits clients

C'est le rapport :

$$\frac{\text{ventes annuelles (TVA comprise)}}{\text{clients} + \text{effets à recevoir} + \text{effets escomptés non échus (hors bilan)}}$$

Ratio de rotation des crédits fournisseurs

C'est le rapport :

$$\frac{\text{achat de l'année (TVA comprise)}}{\text{fournisseurs} + \text{effets à payer}}$$

Ratio de rotation des stocks

C'est le rapport :

coût d'achat ou de production des biens achetés ou produits dans l'année
stocks correspondants

Ce ratio peut être calculé sur les matières premières, les produits finis ou les marchandises.

Les ratios de rotation qui précèdent n'ont évidemment un sens que s'ils sont calculés sur une période qui englobe un cycle complet de vente, d'achat, et de fabrication de l'entreprise. Cette remarque vaut particulièrement pour les entreprises d'activité très saisonnière.

Les chiffres correspondants sont censés pouvoir être comparés à des valeurs types représentant, dans le cadre d'une gestion "idéale", les rotations des dettes fournisseurs, des créances clients et des stocks, compte tenu du type d'activité considéré. Il s'agit ainsi de se demander si les stocks de l'entreprise ne sont pas pléthoriques, si le crédit consenti à la clientèle ne pourrait pas être raccourci, et si au contraire l'entreprise tire suffisamment parti de ses possibilités de crédit auprès de ses fournisseurs. En bref, le besoin de financement du cycle d'exploitation peut-il être diminué ?

Mon entreprise est elle rentable ?

le ratio de rentabilité des capitaux propres ou de rentabilité financière :

résultat net
capitaux propres

qui intéresse l'actionnaire majoritaire mais auquel l'actionnaire minoritaire préférera le ratio :

dividendes
capitaux propres

Quels sont les signaux d'alarme du banquier?

	Situation très saine			Situation très délicate
<u>Fonds propres</u> Total bilan	$x > 40\%$	$40\% > x > 20\%$	$20\% > x > 10\%$	$10\% > x$
<u>Dettes financières + crédit bail</u> CAF élargie	< 3	$4 > x > 3$	$5 > x > 4$	> 5
<u>Frais financiers + Crédit bail</u> EBE	$< 30\%$	$50\% > x > 30\%$	$60\% > x > 50\%$	$> 60\%$
<u>Valeur ajoutée n</u> Valeur ajoutée n-1	$> 100\%$	$= 100\%$	$100\% > x > 95\%$	$< 95\%$
Secteur économique	Très porteur	Porteur	Stagnant	Crise

EXERCICE D APPLICATION :

A partir du bilan remis par votre expert-comptable, présenter le diagnostic de votre entreprise .

2: LIRE ET INTERPRETER SON COMPTE DE RESULTAT

- Le compte de résultat : la formation du résultat comptable

Le compte de résultat est un document qui présente tout les produits et toutes les charges d'une entreprise durant un exercice comptable (un an).

Il permet de savoir si l'exploitation de cette entreprise durant l'année est :

- un bénéfice : total des produits > total des charges
- une perte : total des produits < total des charges

Charges (hors taxes)	Exercice N	Exercice N-1	Produits (hors taxes)	Exercice N
Charges d'exploitation :			Produits d'exploitation :	
Achats de marchandises (a).....			Ventes de marchandises	
Variation de stock [marchandises] (b).....			Production vendue [biens et services] (c)	
Achats d'approvisionnements (a)			Production stockée (d).....	
Variation de stocks [approvisionnements] (b).....			Production immobilisée.....	
* Autres charges externes.....			Subventions d'exploitation	
Impôts, taxes et versements assimilés			Autres produits (2)	
Rémunérations du personnel				
Charges sociales				
Dotations aux amortissements.....				
Dotations aux dépréciations				
Dotations aux provisions				
Autres charges				
Charges financières			Produits financiers (2).....	
Total I	X	X	Total I	X
Charges exceptionnelles (II).....	X	X	dont à l'exportation.....	
Impôts sur les bénéfices (III)	X	X	Produits exceptionnels (2) (II).....	X
Total des charges (I + II + III)	X	X	Total des produits (I + II).....	X
Solde créditeur : bénéfice (1).....	X	X	Solde débiteur : perte (3).....	X
TOTAL GENERAL	X	X	TOTAL GENERAL	X
* Y compris : - redevances de crédit-bail mobilier - redevances de crédit-bail immobilier				
(1) Compte tenu d'un résultat exceptionnel avant impôts de			(2) Dont reprises sur dépréciations, provisions (et amortissements)	
			(3) Compte tenu d'un résultat exceptionnel avant impôts de	

(a) Y compris droits de douane.

(b) Stock initial moins stock final : montant de la variation en moins entre parenthèses ou précédé du signe (-).

(c) A inscrire, le cas échéant, sur des lignes distinctes.

(d) Stock final moins stock initial : montant de la variation en moins entre parenthèses ou précédé du signe (-).

Mon entreprise est elle rentable?

- Il convient de regarder le résultat de l'exercice pour déterminer si mon entreprise a fait du bénéfice.
- D'où provient mon bénéfice? De l'exploitation, du financier ou de l'exceptionnel?
- Mon entreprise a elle augmenté sa rentabilité d'une année sur l'autre?

- Quel est l'évolution de mon chiffre d'affaires?

3: DEFINIR LE LIEN ENTRE LE BILAN ET LE COMPTE DE RESULTAT

Comme nous l'avons vu précédemment, le bilan représente le patrimoine de l'entreprise.

Il est la résultante d'une accumulation de richesse ou de dettes depuis la création de l'entreprise. Ainsi, chaque année il est alimenté par le résultat généré par l'entreprise dont le détail est présenté dans le compte de résultat.

4- Analyser et comprendre ses résultats à l'aide des SOLDES INTERMEDIAIRES DE GESTION

Les soldes intermédiaires de gestion sont fournis par votre expert-comptable. Avant de l'analyser, quelques notions théoriques.

Socul Est Electro

Tableau des Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)

COMPTES DE GESTION		SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION				
PRODUITS (+)	MONTANTS	CHARGES (-)	MONTANTS	NOMS DES SOLDES	DE L'EXERCICE	DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT
Ventes de marchandises.....		Coût d'achat des marchandises vendues.....		• MARGE COMMERCIALE		
Production vendue.....		ou déstockage de production.....				
Production stockée.....						
Production immobilisée.....		Total.....		• PRODUCTION DE L'EXERCICE		
Total.....		Consommation de l'exercice en provenance d'un tiers.....				
• Marge commerciale.....		Total.....		• VALEUR AJOUTÉE PRODUITE		
• Production de l'exercice.....		Impôts, taxes et versements assimilés.....				
		Charges de personnel.....		• EXCÉDENT BRUT (ou insuffisance) D'EXPLOITATION		
• Valeur ajoutée produite.....		Total.....				
Subventions d'exploitation.....		• Ou insuffisance brute d'exploitation.....				
Total.....		Dotations aux amortissements, aux provisions, et aux dépréciations				
• Excédent brut d'exploitation.....		Autres charges.....		• RÉSULTAT D'EXPLOITATION (hors charges et produits financiers)		
Reprises sur charges et transferts.....		Total.....				
Autres produits.....		• Résultat d'exploitation (perte).....				
Total.....		Charges financières.....		• RÉSULTAT COURANT AVANT IMPÔTS (bénéfice ou perte)		
• Résultat d'exploitation (bénéfice).....		Total.....		• RÉSULTAT EXCEPTIONNEL (bénéfice ou perte)		
Produits financiers.....		Charges exceptionnelles.....				
Total.....		• Ou résultat courant avant impôts.....				
• Produits exceptionnels.....		• Ou résultat exceptionnel (perte).....				
• Résultat courant avant impôts.....		Participation des salariés aux fruits de l'expansion.....				
• Résultat exceptionnel (bénéfice).....		Impôts sur les bénéfices.....		• RÉSULTAT DE L'EXERCICE (bénéfice ou perte)		
Total.....		Total.....				
Produits sur cessions d'éléments d'actif		Valeur comptable des éléments cédés		Plus-value ou Moins-value sur cessions d'éléments d'actif		

1°) Le chiffre d'affaires hors taxes

Il représente l'ensemble des affaires réalisées par l'entreprise avec les tiers au cours de la période considérée, dans le cadre de ses opérations courantes.

$$\begin{aligned} & \text{VENTES DE MARCHANDISES} \\ + & \text{ VENTES DE BIENS PRODUITS} \\ + & \text{ VENTES DE SERVICES} \\ = & \text{ CHIFFRE D'AFFAIRES} \end{aligned}$$

2°) La marge brute commerciale

La marge brute commerciale est l'élément essentiel du résultat dans les entreprises commerciales (négoce ou détail) pour lesquelles, elle se confond la plupart du temps avec la production globale.

$$\begin{aligned} & \text{VENTES DE MARCHANDISES} \\ - & \text{ COUT D'ACHAT DES MARCHANDISES VENDUES} \\ = & \text{ CHIFFRE D'AFFAIRES} \end{aligned}$$

Solde n° 1 : Marge commerciale. - La marge commerciale est la différence entre le montant des ventes de marchandises et leur coût d'achat (prix d'achat + frais accessoires d'achat).

$$\begin{array}{r|l} & \text{707. Ventes de marchandises (reventes en l'état) - 7097 RRR sur ventes} \\ & \text{607. Achats de marchandises} \\ - \text{ Coût direct d'achat} & + \text{6087. Frais accessoires d'achat de marchandises} \\ & \pm \text{6037. Variation des stocks de marchandises} \\ & - \text{6097. RRR sur achats} \\ = & \text{Marge commerciale (solde n° 1)} \end{array}$$

3°) La production de l'exercice

$$\begin{aligned} & \text{VENTES DE PRODUITS, TRAVAUX ou SERVICES} \\ + & \text{ IMMOBILISATIONS PRODUITES PAR L'ENTREPRISE} \\ + \text{ ou } - & \text{ VARIATION DU STOCK DE PRODUITS (intermédiaires finis et} \\ & \text{en cours de production.)} \\ = & \text{ PRODUCTION DE L'EXERCICE} \end{aligned}$$

Solde n° 2 : Production de l'exercice. - Elle comprend la production vendue, la production stockée (ou le déstockage) et la production immobilisée.

Production vendue

| 701 à 703. Ventes de produits

	704.	Travaux
	705.	Etudes
	706.	Prestations de services
	708.	Produits des activités
	annexes	
	- 709.	RRR accordés
±	713.	(Stock final - stock initial)
	713.	
+	72.	Production immobilisée
+	73.	Produits nets partiels...
=		Production de l'exercice (solde n° 2)

4°) La valeur ajoutée

À l'exception des marchandises, que l'on a déjà déduites du calcul de la marge brute commerciale, les consommations comprennent tout ce qui est fourni à l'entreprise par les tiers, c'est à dire :

- ☞ matières et approvisionnements consommés,
- ☞ achats non stockés de matières et fournitures,
- ☞ personnel externe,
- ☞ redevances de crédit-bail,
- ☞ autres services externes (loyers, assurances, etc.)

La valeur ajoutée produite mesure donc ce que l'entreprise ajoute elle-même (travail de l'exploitant, du personnel, marge bénéficiaire) aux produits qu'elle revend, transforme ou répare et aux services qu'elle rend.

Cette information est un élément de calcul fondamental pour l'entreprise.

$$\begin{aligned}
 & \text{PRODUCTION GLOBALE DE L'EXERCICE} \\
 - & \text{MONTANT DES CONSOMMATIONS} \\
 \hline
 = & \text{VALEUR AJOUTEE PRODUITE}
 \end{aligned}$$

Solde n° 3 : Valeur ajoutée produite. - Elle exprime la création ou l'accroissement de valeur apportée par l'entreprise, dans l'exercice de ses activités professionnelles courantes, aux biens et services en provenance des tiers.

Elle est mesurée de deux manières :

- ☞ C'est la différence entre la production globale de l'exercice (marge commerciale qui constitue la production des commerces et production proprement dite) et les consommations de biens et de services fournis par des tiers pour cette production.

Production	Solde n° 1 : Marge commerciale
	Solde n° 2 Production de l'exercice
	601 à 606. Achats d'approvisionnements
	6031/6032. Variation des stocks d'approvisionnements
	608. Frais accessoires d'achat
- Consommations	d'approvisionnements
	- 609. RRR sur achats d'approvisionnements (sauf 6097)
	61/62. Autres charges externes
	- 619/6229. RRR sur services externes
=	Valeur ajoutée produite (solde n° 3)

Il s'agit d'une valeur ajoutée brute, la consommation des investissements par leur dotation aux amortissements n'ayant pas été prise en considération. Si elle avait été ajoutée à la consommation des biens autres que les immobilisations et des services, il en serait résulté une valeur ajoutée nette.

Elle peut également être obtenue par une approche additive : la valeur ajoutée est la somme des rémunérations des facteurs de sa production :

Rémunération de l'Etat	63. Impôts, taxes et versements assimilés (subventions d'exploitation reçues déduites)
Rémunération du travail	64. Charges de personnel
Rémunération des prêteurs	66. Charges financières
Rémunérations des investissements	68. Dotations aux amortissements
Transfert de revenu (Charges n'ayant pas le caractère de consommations)	65/75. Autres charges / produits de gestion courante
Rémunérations des capitaux propres	12. Résultat (moins produits financiers et exceptionnels plus charges exceptionnelles, participation des salariés et impôts sur les bénéfices ainsi que corrections liées aux provisions)

Elle peut être déterminée par branche d'activité ou par produit.

5°) L'excédent (ou insuffisance) brut d'exploitation

L'excédent devrait permettre, au moins, à l'entreprise de :

- maintenir et développer ses immobilisations,
- rémunérer les capitaux engagés par l'exploitant,
- rémunérer et rembourser les capitaux empruntés,

☞ rémunérer le travail de l'exploitant lorsque cette rémunération n'a pas été incluse dans les charges de personnel.

	VALEUR AJOUTEE PRODUITE
+	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION RECUES
-	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES
-	CHARGES DE PERSONNEL (y compris les cotisations sociales personnelles de l'exploitant)
=	EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION (différence positive)
=	INSUFFISANCE BRUTE D'EXPLOITATION (différence négative)

Solde n° 4 : Excédent brut d'exploitation (ou Insuffisance brute d'exploitation). -
Il est constitué par la différence entre :

- ☞ d'une part, la valeur ajoutée produite, éventuellement augmentée des subventions d'exploitation accordées à l'entreprise ;
- ☞ d'autre part, les frais de personnel et les impôts à la charge de l'entreprise (non compris les impôts sur le bénéfice) éventuellement diminués des transferts de charges les concernant.

Pour produire sa valeur ajoutée, l'entreprise a dû recourir à du personnel "rémunérés" sous forme d'impôts et taxes. Les éventuelles subvention reçues ou à recevoir viennent en diminution des impôts, la Comptabilité nationale leur accordant ce caractère.

	Solde n° 3	Valeur ajoutée produite
+	Compte 74	Subventions d'exploitation
-	Compte 63	Impôts, taxes et versements assimilés
-	Compte 64	Charges de personnel
=	Excédent brut d'exploitation (solde n° 4)	

Son montant constitue la ressource tirée par l'entreprise de son exploitation pour, d'une part, maintenir et développer son outil de production et, d'autre part, rémunérer les capitaux engagés, tant capitaux propres que capitaux empruntés.

6°) Le résultat d'exploitation

Ce résultat mesure la performance industrielle et commerciale de l'entreprise pour la période considérée.

+	EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION (ou - INSUFFISANCE)
-	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS (charges d'exploitation)
+	REPRISES SUR CES DOTATIONS

+	CHARGES TRANSFEREES
+	AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION
-	AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION
=	RESULTAT D'EXPLOITATION (+ BENEFICE / - PERTE)

Solde n° 5 : Résultat d'exploitation (hors charges et produits financiers). - Il est égal à l'excédent brut d'exploitation corrigé des charges et produits calculés d'exploitation ainsi que des charges et produits de gestion courante.

	Solde n° 4	Excédent brut d'exploitation
+	Compte 781	Reprises sur amortissements et provisions d'exploitation
-	Compte 681	Dotations aux amortissements et provisions d'exploitation
+	Compte 75	Autres produits de gestion courante (sauf 755)
-	Compte 65	Autres charges de gestion courante (sauf 655)
+	Compte 791	Transferts de charges d'exploitation
=		Résultat d'exploitation (avant charges et produits financiers) (solde n° 5)

Ce résultat n'incorpore pas les charges et produits financiers de façon à lier étroitement les flux d'exploitation générateurs de résultats aux créances et aux dettes d'exploitation, à l'exclusion des flux de caractère purement financier. Il mesure la performance industrielle et commerciale de l'entreprise, indépendamment de toute politique financière, fiscale, d'investissement, de distribution.

7°) Le résultat courant avant impôts

C'est le résultat provenant de l'activité normale et courante de l'entreprise.

+/-	RESULTAT D'EXPLOITATION
+	PRODUITS DES OPERATIONS FAITES EN COMMUN
-	CHARGES DES OPERATIONS FAITES EN COMMUN
+	PRODUITS FINANCIERS
-	CHARGES FINANCIERES
=	RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS (+ BENEFICE / - PERTE)

Solde n° 6 : Résultat courant avant impôts. - Il permet de dégager le résultat courant qui provient de l'activité normale et habituelle de l'entreprise.

	Solde n° 5	Résultat d'exploitation (avant charges et produits financiers)
+	Compte 755	Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun
-	Compte 655	Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun
-	Comptes 76/786/796	Produits financiers

- **Comptes 66/686** **Charges financières**
= **Résultat courant (solde n° 6)**

Il s'agit d'un résultat courant avant impôt sur ce résultat ; mais la fourniture dans l'annexe de la répartition du montant global de l'impôt sur les bénéfices entre résultats courant et exceptionnel permet de déterminer le résultat courant après impôt.

8°) Le résultat exceptionnel

Il regroupe les opérations non courantes réalisées au cours de l'exercice (cessions d'immobilisations, amortissements exceptionnels et dérogatoires, créances perdues, rappels d'impôts autres que ceux sur le bénéfice, etc.) pour en dégager le résultat.

PRODUITS EXCEPTIONNELS
- **CHARGES EXCEPTIONNELLES**
= **RESULTAT EXCEPTIONNEL**

Solde n° 7 : Résultat exceptionnel. - Il est déterminé à partir des opérations effectuées à titre exceptionnel par l'entreprise.

Comptes 77/787/797 **Produits exceptionnels**
- **Comptes 67/687** **Charges exceptionnelles**
= **Résultat exceptionnel (solde n° 7)**

9°) Le résultat net comptable

+/- **RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS**
+/- **RESULTAT EXCEPTIONNEL**
- **IMPOT SUR LES BENEFICES**
- **PARTICIPATION DES SALARIES AUX FRUITS DE L'EXPANSION**
= **RESULTAT NET COMPTABLE**

Solde n° 8 : Résultat net comptable de l'exercice. - Il est établi à partir des résultats d'exploitation (ou courant) et exceptionnel sous déduction de la participation des salariés aux fruits de l'expansion de l'entreprise et des impôts sur les bénéfices.

Solde n° 6 **Résultat d'exploitation (ou résultat courant)**
± **Solde n° 7** **Résultat exceptionnel**
- **Comptes 66/686** **Participation des salariés aux résultats de l'entreprise**
- **Compte 695/697** **Impôts sur les bénéfices**
= **Résultat net comptable (Solde n° 8)**

En fait, le résultat de l'exercice avant impôt sur les bénéfices (résultat d'exploitation + ou - résultat exceptionnel) est réparti entre les salariés (participation) ; l'État (impôt

sur les bénéficiaires) et les associés (résultat net), la participation et l'impôt sur les sociétés ayant le caractère de charges hors exploitation.

10°) Le résultat sur cessions d'éléments d'actif immobilisés

Solde n° 9 : Résultat sur cessions d'éléments d'actif immobilisés. - Les plus-values ou moins-values de cession ne sont pas explicitées dans le résultat exceptionnel où figurent séparément les deux éléments de la cession : produits des cessions d'éléments d'actif et valeurs comptables des éléments d'actif cédés.

+	Produits des cessions d'éléments d'actif immobilisés
-	Valeurs comptables des éléments d'actif cédés
=	Résultat sur cessions d'éléments d'actif immobilisés(solde n° 9)

Ces deux éléments sont reproduits à la fin du tableau des soldes intermédiaires de gestion, pour mémoire (ils sont déjà compris dans le résultat exceptionnel). Ils fournissent ainsi une information complémentaire qui n'est pas dénuée d'intérêt ; en particulier elle est reprise dans le tableau de financement.

Comment puis-je analyser ma rentabilité à partir des statistiques professionnelles ?

A partir du SIG transmis par votre comptable, il est important de vous comparer aux statistiques professionnelles correspondant à votre activité.

EXERCICE D'APPLICATION :

A partir du compte du résultat remis par votre expert-comptable, analyser la rentabilité de votre entreprise avec les statistiques professionnelles ci-jointes.

VOTRE SITUATION PAR RAPPORT A LA MOYENNE PROFESSIONNELLE

CODE ACTIVITE : 451AB/2 ACTIVITE : PLATRERIE STAFF DECOR	VOTRE ENTREPRISE ENERGIE : 1005	MOYENNE REGIONALE	
		VOTRE TRANCHE DE C.A.	POPULATION TOTALE
NOMBRE D'ENTREPRISES ETUDIEES		26	72
PRODUITS COURANTS D'EXPLOITATION	48 387	44 000	133 000
POUR 100 EUROS DE CHIFFRE D'AFFAIRES	100,00	100,00	100,00
Coût d'achat des marchandises, matières	16,27	13,53	22,83
MARGE BRUTE	83,73	86,47	77,17
Autres charges externes	22,03	24,36	20,55
VALEUR AJOUTEE	61,70	62,11	56,62
Impôts et taxes	1,96	3,44	2,29
Rémunérations et charges de personnel		2,88	21,20
Charges sociales de l'exploitant	6,40	17,93	8,33
Subventions d'exploitation		0,26	0,30
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	53,34	39,12	25,09
Dotations aux amortissements et provisions	16,84	5,09	3,06
Autres charges	0,00	0,59	0,31
Autres produits	0,00	2,15	1,53
RESULTAT D'EXPLOITATION	36,51	34,60	23,25
Résultat financier	0,13-	0,43-	0,37-
RESULTAT COURANT	36,78	34,16	22,88

- Le seuil de rentabilité
 - Analyse des résultats
 - Le seuil de rentabilité

5-Déterminer et analyser le seuil de rentabilité de mon entreprise

L'objectif de l'entreprise est de réaliser des bénéfices, c'est-à-dire que le chiffre d'affaires (montant total des ventes) soit supérieur aux charges (fixes et variables).

Pour une entreprise, connaître le chiffre d'affaires minimum à réaliser pour couvrir ses charges est important car cela va lui permettre de se fixer un objectif minimum de vente et de se battre avec la concurrence pour atteindre cet objectif.

Ce chiffre d'affaires minimum qui permet de couvrir les charges s'appelle
SEUIL DE RENTABILITE (SR).

Mise en évidence du SR

Le résultat R d'une entreprise est obtenu en comparant le montant des ventes (le CA) avec le total des charges variables (CV) et des charges fixes (CF).

Le seuil de rentabilité = charges fixes/(% taux de marge)

APPLICATION

L'entreprise LEBLANC fabrique et vend un produit unique : le RICARDO. Pour l'année N il a été fabriqué et vendu 150 000 RICARDO. Les charges variables se sont élevées à 900 000 € ; les charges fixes sont égales à 380 000 €. Le prix de vente unitaire d'un RICARDO est de 10 €.

- A. Compléter le tableau de résultat différentiel
- B. Calculer le SR en valeur et en quantité et vérifier que le résultat est nul pour ce SR

A. tableau différentiel

TABLEAU DIFFERENTIEL GLOBAL			
ELEMENTS	COÛT	CA ou MARGE ou RESULTAT	%
CA			
Coût variable (CV)			
Marge sur coût variable (M/CV) CA- CV			
Charges fixes (CF)			
Résultat M/CV - CF			

B. SR

En valeur :

En quantité :

Vérification : R =

Modification dans l'exploitation :

On envisage les actions suivantes

La négociation des matières premières auprès de fournisseurs étrangers permettrait de faire diminuer le coût variable à 57 % du CA. Par ailleurs une campagne de publicité d'une valeur fixe de 50 000 € aurait pour conséquence une augmentation des ventes de 100 000 unités. Toutes les autres données resteraient inchangées.

Selon ces hypothèses :

Calculer le résultat prévisionnel dans le tableau différentiel

Calculer le SR prévisionnel

TABLEAU DIFFERENTIEL PREVISIONNEL

ELEMENTS	COUT	CA ou MARGE ou RESULTAT	%
CA			
Coût variable (CV)			
Marge sur coût variable (M/CV) CA- CV			
Charges fixes (CF)			
Résultat M/CV - CF			

SR prévisionnel :

A partir de votre detail de compte de votre compte de résultat et du fichier excel joint, déterminer le seuil de rentabilité de votre entreprise

SEUIL DE RENTABILITE (chiffre d'affaires minimum à réaliser)		
element	annuel	mensuel
charges fixes+ impot sur les sociétés		
taux de marge		%
seuil de rentabilité = charges fixes / % de taux de marge		%

DP

**CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE**

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

**BIEN GERER SA
TRESORERIE ET
SAVOIR
COMMUNIQUER
AVEC SON
BANQUIER**

JOUR 2

JOUR 2

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE

FOCUS SUR LA JOURNEE

SECTION 1 : LES OUTILS DE GESTION DE TRÉSORERIE

Horaire : 8h30-12h30

Objectifs

- Gérer sa trésorerie
- Etre capable de mettre en place son propre budget de trésorerie
- Etre en mesure de suivre sa trésorerie au quotidien
- Savoir analyser son plan de trésorerie et savoir détecter les zones de difficultés et les anticiper

Programme

- D'où vient la trésorerie
- Prévoir les besoins en trésorerie
- Élaborer son plan de trésorerie
- Gérer son plan de trésorerie

SECTION 2 : COMMENT COMMUNIQUER AVEC SON BANQUIER

Invité : M. Halaby, Directeur d'agence BNP

Horaire : 14h30-17h30

Objectifs

- Etre capable d'agir auprès de son banquier en lui présentant son plan de trésorerie
- Trouver des solutions pour juguler un problème de trésorerie
- Connaître ses engagements
- Connaître sa cotation bancaire
- Communiquer avec son banquier
- Connaître les possibilités de négociation avec son banquier

Programme

Les possibilités de négociation avec son banquier :

- Les différents modes de financement
 - Les garanties bancaires et les coûts associés
 - La cotation de votre entreprise
 - Les possibilités de négociation avec son banquier
-

SECTION 1: LES OUTILS DE GESTION DE TRESORERIE

1. D'où vient sa trésorerie

Il existe deux types de financement :

- l'auto-financement :

Cela nécessite de disposer d'un volant de trésorerie conséquent afin de ne pas affecter le bon fonctionnement de l'entreprise au quotidien. De plus, ce type de financement ne permet pas d'optimiser les avantages fiscaux de l'investissement.

- le financement bancaire :

Quelle est la capacité d'autofinancement de mon entreprise?

L'entreprise dispose d'une trésorerie disponible appelée autofinancement. Elle correspond de manière simplifiée à

CAPACITE D AUTOFINANCEMENT	annuel	mensuel
résultat	1 723,00	-
dotations aux amortissements	5 897,00	491,42
CAF	7 620,00	328,58

Combien mon banquier a financé?

Tout financement bancaire permet de réduire l'impôt sur les sociétés dans la mesure où les charges de remboursement sont en général totalement déductibles du résultat imposable.

Plusieurs solutions s'offrent à vous en fonction du type d'investissement à réaliser. Dans le bilan passif, il est signifié le montant de votre endettement bancaire.

2. Prévoir les besoins en trésorerie

Plusieurs raisons peuvent expliquer un besoin en trésorerie. A chaque besoin, une solution appropriée.

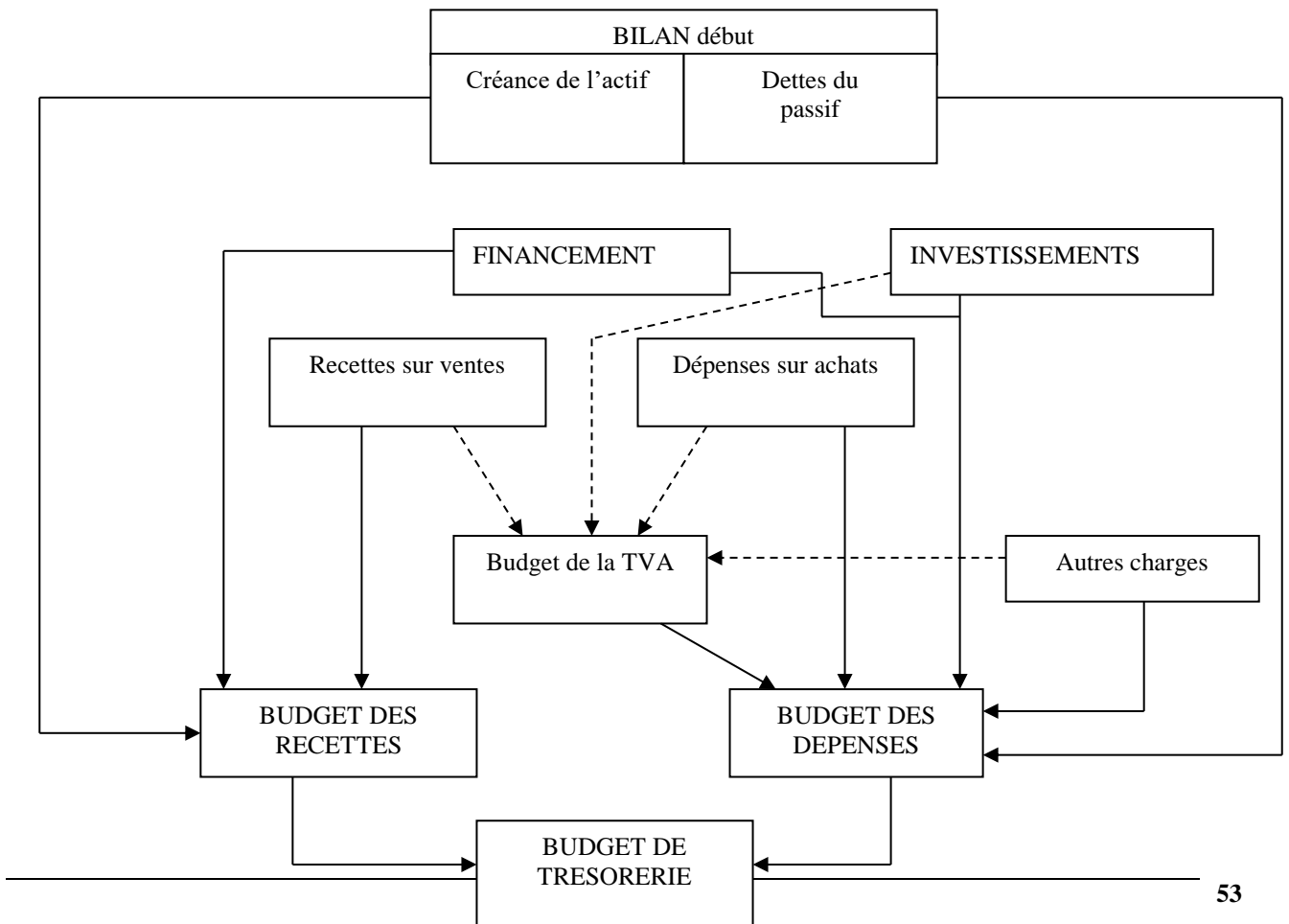
- Un financement d'un investissement en matériel peut se faire soit par un crédit classique en moyenne sur 5 à 7 ans soit recourir à du crédit- bail.
- Un financement d'un découvert ponctuel par le biais d'un découvert autorisé ou des facilités de caisse
- Un financement d'un poste client trop important peut se faire par la remise d'effet à l'escompte, à la signature contrat loi Dailly ou à de l'affacturage.

Pour plus de détail, se reporter à la section 2.

3- Elaborer son plan de trésorerie

La structure des budgets est différente en fonction de l'activité de l'entreprise (commerciale, industrielle).

Ponctuellement des opérations de financement (emprunt, augmentation de capital) ou d'investissement (achat de machines) auront un impact sur les budgets



Présentation du budget de trésorerie

Structure traditionnelle

Période	N-1	N	N+1
Encaissements			
-			
-			
TOTAL encaissement (E)			
Décaissement			
-			
-			
TOTAL décaissement (D)			
Solde période (E-D)	SP		
Solde initial de trésorerie	SI		
Solde final de trésorerie	SI+SP		

SI = solde initial

Structure analytique

	Périodes		
	N-1	N	N+1
1. Exploitation			
- vente			
- produits divers			
→ total recettes exploitation	+		
- Achat			
- Charges de personnel			
- TVA			
- Charges diverses			
→ total dépenses exploitation	-		
Solde Exploitation	E		
2. Hors exploitation			
- Cession immobilisation	+		
- Emprunts	+		
- Investissements	-		
- Remboursement emprunts	-		
Solde Hors Exploitation	HE		
3. Trésorerie globale			
- Flux de trésorerie de la période	E+HE		
- Trésorerie début période	SI		
- Trésorerie fin période	SI + (E+HE)		

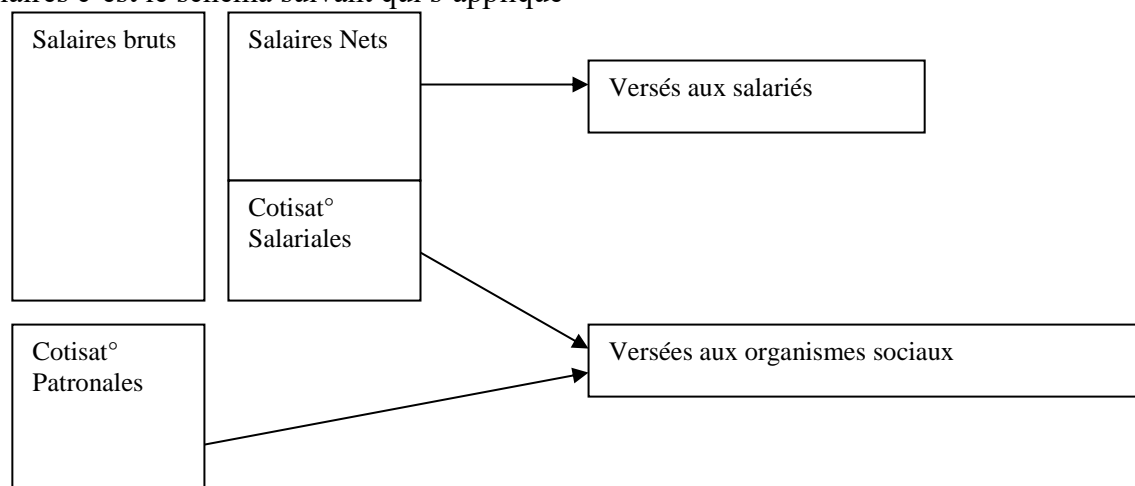
- SI = solde initial (trésorerie début de période)
- La trésorerie FIN de mois M = Trésorerie Début mois M + E - D
- La trésorerie Début mois M + 1 = Trésorerie Fin mois M Etc

DIFFICULTES DANS L'ELABORATION

Exemple d'opérations à prendre en compte

Rappels :

- les encaissements et les décaissements doivent tenir compte de la TVA lorsqu'ils y sont soumis
- Pour les salaires c'est le schéma suivant qui s'applique



Rappels TVA

La TVA à décaisser du mois M sera payée **en M+1**

La TVA à décaisser du mois M =

- + Tva collectée sur vente du mois M
- + Tva collectée sur cession d'immo du mois M
- Tva déductible sur achat de biens et service du mois M
- Tva déductible sur achat d'immo du mois M
- Crédit de TVA du mois M-1 éventuellement

APPLICATION : Calculer la TVA à décaisser des mois de janvier et février
En décembre l'entreprise avait eu une TVA à payer de 3000€

	Janvier	Février
+ TVA coll	10000	15000
- Tva déd sur b et s	- 9000	- 4000
- Tva déd sur immo	- 3000	- 2000
- Crédit tva à reporter	?	?
TVA à décaisser	?	?

1.

APPLICATION A VOTRE ENTREPRISE

Remplir votre budget de trésorerie.

Budget des recettes d'exploitation 1 er semestre N

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Créances						
Bilan 30 j						
Bilan 60 i						
Ventes						
Montant TTC						
Comptant 10						
40 % 30 i						
50 % 60 i						
Totaux						

Budget des décaissements 1 er semestre N

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Dettes						
Bilan 30 j						
Achats						
Montant						
TTC						
Comptant						
50 % à 30 j						
Totaux						

Budget de TVA 1 er semestre N

	Janvi	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
TVA collectée sur ventes						
TVA déductible sur						
- achats						
- charges diverses						
- immobilisations						
TVA collectée sur cession						
TVA à décaisser le mois suivant						

Budget des décaissements sur autres charges d'exploitation

Charges de personnel: cotisations patronales 55 % du brut, cotisations salariales 15 % du brut.

Budget des décaissements autres charges 1 er semestre N

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Bilan (cotisations)						
Charges de personnel						
- acomptes le 15 du						
- solde le 25 du mois						
- cotisations soc. le						
Charges diverses						
- comptant 50 %						
- 50 % à 30 j						
Totaux						

1. Budget de trésorerie

Budget de trésorerie 1 er semestre N

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
1. EXPLOITATION						
+ Recettes						
Achats						
TVA						
Charges d'exploitation						
- Dépenses						
Solde exploitation (A-						
2. Hors exploitation						
Emprunt (+)						
Cession immobilisation						
Impôts sociétés (-)						
Remboursements						
Acquisition						
Solde hors exploitation						
III - Trésorerie globale						
<u>Flux de trésorerie</u>						
<u>Trésorerie début de</u>						
<u>Trésorerie fin de période</u>						

Commentaires

4- Gérer son plan de trésorerie

Savoir analyser son plan de trésorerie et savoir détecter les zones de difficultés et les anticiper

Si en analysant votre plan de trésorerie, vous constatez un dérapage financier, il faut réagir et contacter votre banquier avant que les difficultés apparaissent. Le plan de trésorerie prévisionnelle a notamment cette avantage.

Anticiper les décalages de paiement

Votre activité d'entrepreneur pourra vous exposer à des décalages entre vos encaissements (chiffre d'affaires) et vos décaissements (dettes fournisseurs, charges fixes, dettes fiscales et sociales).

Ces décalages peuvent s'expliquer pour différentes raisons :

- votre activité se développe, engendrant une augmentation de vos besoins en trésorerie (stocks supplémentaires, recrutement, etc.) ;
- vos clients tardent à vous régler ;
- vos fournisseurs imposent des délais de règlement limités ;
- vous êtes confrontés à une baisse temporaire d'activité ;
- votre gestion manque de rigueur : vos marges sont trop faibles, vos fonds propres insuffisants, vos stocks trop importants ou votre relance client pas assez efficace...

Le développement de l'activité

Les problèmes de trésorerie ne sont pas réservés aux entreprises en difficulté. Le développement du chiffre d'affaires impacte aussi la trésorerie.

En effet, avant même d'encaisser de nouvelles recettes, votre entreprise va devoir disposer de ressources pour faire face au développement de son activité : achats de matières premières, nouveaux équipements, embauches supplémentaires, etc.

Vous pouvez donc vous retrouver dans la situation paradoxale de voir votre carnet de commandes augmenter tout en ayant de graves difficultés de trésorerie !

SECTION 2: COMMENT COMMUNIQUER AVEC SON BANQUIER

Invité: M. Halaby, Directeur d'agence BNP

Les possibilités de négociation avec son banquier

Le plan de trésorerie pour une action avec son banquier

1. Les différents modes de financement

Le financement d'un matériel

Le credit-bail

le credit bail est un contrat de location avec option d'achat appelé plus communément la levee d'option. Il présente de nombreux avantages:

- Conditions financières en principe avantageuse.
- Financement intégral de votre investissement préservant les fonds propres de l'entreprise avec la possibilité d'effectuer un apport sous forme d'un premier loyer majoré. Attention à une requalification fiscale.
- Loyers constants ou dégressifs adaptables au cycle de vie de l'entreprise, notamment dans le cas d'une activité saisonnière.
- Loyers totalement déductibles de l'assiette de l'impôt (sauf voitures particulières)
- Financement TTC et paiement de la TVA au fur et à mesure de l'avancement des loyers.
- Offre complète d'assurances complémentaires en fonction de vos besoins : perte financière, protection équipement, tierce poids lourds, décès, PTIA, incapacité de travail.

Le credit investissement

Les crédits d'investissement sont octroyés pour financer d'importants achats, se rattachant aux actifs immobilisés. Il peut s'agir de moyens de production, c'est-à-dire

de machines, d'équipements informatiques, de véhicules, etc. mais aussi, d'extensions d'entreprises ou d'acquisition de sociétés.

Définition

Un crédit d'investissement est un crédit ou un prêt à moyen ou long terme dont le taux d'intérêt, les modalités d'utilisation et le plan de remboursement sont fixés par contrat.

But

Le crédit d'investissement peut servir à financer des investissements en actifs fixes comme des bâtiments, des machines, de l'équipement, etc.

Un crédit d'investissement peut aussi financer la reprise ou la création d'un commerce.

Enfin, ce type de crédit sert souvent à reconstituer le fonds de roulement afin de conférer à l'entreprise une structure financière saine.

Quotité de financement Il peut financer jusqu'à :

- 70% du programme d'investissement en cas de création.
- 80% du programme d'investissement en cas d'extension.

Fonctionnement/Mécanisme

Supposons qu'une entreprise souhaite effectuer un investissement mais ne dispose pas des fonds nécessaires ou ne souhaite pas y affecter les fonds dont elle dispose. Elle s'adressera alors à une banque avec laquelle elle négociera les différentes modalités du crédit. Le résultat de ces négociations est alors établi dans un contrat.

Suivant l'objet de financement, le crédit peut être utilisé en une fois (par exemple pour le financement d'une machine, du fonds de roulement) ou par tranches (par exemple pour la construction d'un hangar).

A chaque utilisation, la banque exigera toute fois des documents prouvant l'authenticité des investissements, comme des factures, des états d'avancement, etc.

Une fois le crédit entièrement utilisé, l'entreprise procédera au remboursement suivant un plan d'amortissement convenu, par le biais de versement périodiques. On peut opter pour un amortissement fixe ou un amortissement dégressif.

Dans tous les cas, l'amortissement se fait en deux parties, d'une part l'amortissement du capital et d'autre part l'amortissement de l'intérêt.

Durée

La durée est fonction de l'objet financé et correspondra en principe toujours à sa durée de vie économique.

La durée d'un crédit d'investissement ne peut cependant jamais être inférieure à trois ans ni supérieure à 20 ans.

Le crédit d'investissement est un crédit à moyen ou long terme :

Crédit à moyen terme : jusqu'à 7 ans, dont 2 ans de franchise maximum
Crédit à long terme : jusqu'à 12 ans, dont 3 ans de franchise maximum.

Prix/Coût

Des intérêts sont imputés sur l'encours du crédit. Pour calculer ces intérêts, l'on part du taux de base pour les crédits d'investissement, majoré d'une marge donnée. Cette marge est fonction de la « qualité » de l'entreprise (plus précisément sa capacité de remboursement, les perspectives de revenus, etc.), de la durée du crédit et du risque inhérent à l'objet financé.

Le taux d'intérêt peut être fixe ou variable. En cas de taux variable, une clause de révision périodique est prévue. En fonction de l'évolution du taux de marché, le taux d'intérêt est adapté à la hausse ou à la baisse.

Les intérêts peuvent être payables mensuellement, trimestriellement ou, exceptionnellement, semestriellement ou annuellement. Le mode de calcul et de paiement des intérêts a une influence sur le coût global du crédit.

Risque

Le risque est qu'à l'échéance l'entreprise ne soit pas en mesure de rembourser.

Ce risque est d'autant plus grand que l'investissement financé s'avère peu rentable et ne génère dès lors pas suffisamment de revenus au regard des obligations financières supplémentaires.

C'est pourquoi la banque effectuera une analyse approfondie de l'impact du nouvel investissement sur la gestion globale de l'entreprise.

Dans le cadre de son analyse, elle se concentrera principalement sur la capacité de remboursement.

Pour limiter ce risque le montant du prêt doit dépendre :

D'un autofinancement minimum requis (20% minimum, habituellement fixé à 30%).

Du respect d'une quotité de fonds propres qui ne doit pas être inférieure à au moins 50% des capitaux permanents. Cette exigence s'explique par le fait que les banques n'entendent pas commanditer l'emprunteur en faisant plus d'efforts que celui des associés ou des actionnaires.

De la capacité de remboursement des clients : cette condition est fondamentale.

La limitation du risque par l'intervention d'OSEO

Etablissement Public de L'Etat, OSEO intervient en partenariat avec les établissements bancaires pour financer et accompagner les entreprises en leur donnant accès à certains dispositifs de soutien public.

OSEO exerce trois métiers complémentaires, toujours en partenariat avec une banque:

- le financement en partenariat avec les établissements bancaires avec **(Cofinancement OSEO)**.

Bénéficiaires

Toute entreprise ayant des besoins de développement. Les programmes concernés peuvent être :

- achats de terrains,
- achat d'immeubles existants,
- constructions neuves, aménagements, modernisation, agrandissement,
- transfert d'activité,
- reprise d'entreprise

Finalité

Financer les investissements des entreprises aux côtés de leurs banques.

Modalités d'intervention

Un différé de remboursement en capital est possible dans certains secteurs, comme l'hôtellerie.

OSEO partage le financement à 50/50 dans la plupart des cas. Dans le cas particulier des investissements liés à la maîtrise de l'énergie et à la protection de

l'environnement, OSEO intervient avec ses spécialistes. Le montage est alors adapté à la complexité des projets (assiette du financement, durée, type de contrat).

Le porteur du projet obtient un prêt de sa banque et un prêt d'OSEO. Le fait de réduire son engagement permet à la banque d'accompagner l'entreprise sur ses autres projets.

- la garantie des financements bancaires et des interventions en fonds propres avec (**la Garantie OSEO**).

Avec l'intervention en garantie d'OSEO, la banque finance les entreprises TPE et PME (répondant à la définition européenne de la PME et immatriculées en France) dans les phases les plus risquées de

- leur vie et réduit significativement son risque, en règle générale de 40 % à 70 %.
- le soutien à l'innovation avec (**OSEO innovation**).

Les crédits de fonctionnement

Le crédit de fonctionnement permet à une entreprise de couvrir en tout temps ses besoins de trésorerie. Il sert généralement à lui procurer des liquidités, de façon à pouvoir assurer des paiements à court terme, dans l'attente du recouvrement de créances facturées.

Les crédits de fonctionnement ou crédits d'exploitation ou encore crédits commerciaux ont pour objectif le financement de l'activité professionnelle normale. Ils permettent l'achat de stocks ou sont utilisés comme crédits de pont dans le cadre de créances commerciales.

Définition

Le crédit d'exploitation est une forme de crédit par laquelle la banque autorise l'emprunteur, son client, à se mettre en situation débitrice sur son compte courant jusqu'à un montant donné et à certaines conditions bien déterminées. Ce montant maximum est appelé « ligne de crédit » ou « plafond ».

Les conditions auxquelles la banque accorde ce crédit sont fixées dans une convention écrite. La banque se base à cet égard sur les informations que l'emprunteur lui fournit concernant sa solvabilité.

La lettre d'ouverture de crédit et le règlement général des crédits s'appliquent en l'occurrence. La lettre mentionne le montant de la ligne de crédit, la durée du crédit, son coût et les garanties (exigées en fonction du profil du client et du niveau du risque du dossier).

But

Le crédit d'exploitation vise à compenser les pénuries temporaires de liquidité qui se produisent au cours du cycle d'exploitation de l'entreprise et dont l'ampleur et la durée ne sont pas prévisible avec exactitude.

La banque palliera ainsi les manques de trésorerie du client résultant d'un décalage entre recettes et dépenses (paiement des fournisseurs, salaires, cotisations sociales, etc. en attendant qu'un client paie).

Ce type de crédit est donc particulièrement indiqué pour les entreprises qui ont un grand besoin de capital d'exploitation fluctuant pour de courtes périodes.

Quelques exemples :

Les entreprises qui augmentent leurs stocks en prévision des fêtes de fin d'années (restaurateurs, magasins de jouets, etc.) ;

Les hôtels restaurants dans les stations touristiques qui financent leurs stocks quelques mois à l'avance ;

Un crédit de pont pour combler un solde débiteur de courte durée en fin de mois, à la suite de paiement des salaires par exemple.

Fonctionnement

En fonction du calendrier de sa trésorerie (revenus et dépenses prévus), le client demande un crédit de caisse à la banque. Après examen de la qualité de l'emprunteur, les conditions du crédit sont fixées par écrit.

Le crédit de caisse est une forme de crédit extrêmement souple qui répond parfaitement aux besoins d'une entreprise.

L'emprunteur dispose librement du crédit : il ne doit donner aucune justification quant à la destination des sommes prélevées pour autant qu'il reste dans les limites du crédit. Il n'est pas non plus obligé d'utiliser l'intégralité du crédit de caisse.

Il peut faire appel au crédit chaque fois qu'il le souhaite tout au long de la période convenue. Il faut toutefois que le crédit ne soit pas en permanence utilisé à hauteur du montant total.

En outre, le crédit de caisse fonctionne suivant le principe du compte courant : son utilisation fluctue au fil des montants entrants et sortants. A partir de son compte à vue, l'entreprise peut en effet effectuer toutes les dépenses habituelles jusqu'à concurrence du solde débiteur autorisé (émettre des virements, des chèques, domicilier des factures, prélever de l'argent, etc.). Par ailleurs, le déficit peut toujours être apuré : dès le moment où des sommes sont versées sur le compte, elles compensent ou réduisent le solde débiteur, interrompant de ce fait totalement ou partiellement l'imputation d'intérêts débiteurs.

En principe, l'emprunteur n'est pas tenu d'effectuer des remboursements périodiques.

En cela, le crédit de caisse se différencie du prêt.

Durée

Ce crédit peut être accordé pour une durée déterminée ou indéterminée. Dans ce dernier cas, chacune des parties est libre de dénoncer le contrat à tout moment, moyennant un préavis.

Le prix se compose des éléments suivants :

Les intérêts débiteurs imputés jour après jour sur le montant effectivement utilisé et qui se composent :

Du taux de base. Ce taux d'intérêt annuel est fixé de manière autonome par la banque et peut être adapté à tout moment.

Le taux varie en fonction de la durée.

Une marge variable qui sera d'autant plus élevée que le risque couru par la banque est grand et que la relation avec l'emprunteur repose sur de bases peu solides.

Les intérêts sont en principe imputés trimestriellement à terme échu.

Une commission que la banque facture pour la tenue à disposition permanente de la ligne de crédit. Tout comme la marge, cette commission varie selon la qualité de l'emprunteur. Elle est due dans tous les cas, que le crédit soit utilisé ou non.

Frais de dossier (droit de dossier trimestriel sur les lignes de crédits accordées), frais d'étude sur les lignes de crédit et frais de prorogation éventuelle.

Le taux de base, la marge et la commission peuvent fluctuer au fil du crédit, le taux de base en fonction de l'évolution des marchés financiers, la marge et la commission si la qualité ou le risque de l'emprunteur change. Le client est averti par courrier de toute modification du taux de marché.

Le crédit de caisse constitue la forme de financement la plus souple et la plus simple mais également l'une des plus coûteuses.

Risque

Etant donné que le client peut disposer de sa ligne de crédit comme il entend, la banque n'a aucun contrôle sur l'utilisation de ce crédit. Le client a donc la possibilité de financer n'importe quoi, même des choses qui n'ont rien à avoir avec son activité professionnelle. Le crédit de caisse est dès lors réservé à une clientèle fiable dont la structure financière est saine.

Les avances sur marchandises

Définition

Les avances sur marchandises peuvent être définies comme les crédits bancaires qui ont pour objet de procurer à certaines entreprises industrielles ou commerciales les capitaux complémentaires nécessaires au financement de leurs besoins en stockages : stock de produits finis, maintien de stockage de sécurité...

Durée : la durée des avances sur marchandises est identique à celle des autres crédits par caisse. Dans la plupart des cas, elle est d'une année renouvelable.

Coût : les taux appliqués aux avances sur marchandises diffèrent en fonction de l'envergure de l'entreprise, de son développement commercial et de son sérieux dans le respect de ses échéances et de ses engagements et varient entre un minimum et un maximum ainsi définis :

Le minimum : TBB sur le court terme (en fonction des établissements bancaires).

Le maximum : TBB sur le court terme plus une marge.

Les facilités de caisse

Elle permet d'aider l'entreprise pendant de courtes périodes, généralement prévisibles, en donnant à sa trésorerie une certaine souplesse de fonctionnement.

Un tel crédit permet d'aplanir les "pointes de trésorerie" : paie du personnel, délai d'encaissement de chèques, décalages entre les entrées et les sorties de fonds liées au paiement et à l'encaissement des effets de commerce à une même échéance.

La facilité de caisse exclut la permanence du concours bancaire. Cela dit, il est évident qu'elle peut se renouveler quand la situation le justifie, pour de courtes périodes, et toujours après remboursement de la précédente facilité.

Le banquier doit suivre de près ces facilités de caisse pour s'assurer qu'elles n'ont pas tendance à se geler.

Le plafond de la facilité de caisse est déterminé en fonction de l'entreprise mais n'excède généralement pas un mois de son chiffre d'affaire.

Le taux qui lui est appliqué est le T.B.B (taux de base bancaire), plus une marge bancaire rémunérant l'intermédiation et le risque de la banque.

Les découverts

Définition

Le découvert peut être défini comme le concours bancaire qui est destiné à suppléer les moyens de financement d'une entreprise pendant un certain temps en vue de lui permettre de couvrir des besoins immédiats par anticipation à des rentrées futures certaines.

Objet : le découvert a deux objets principaux :

- soit de pallier des insuffisances de trésorerie s'étalant dans le temps comme par exemple celles qui sont engendrées par une activité saisonnière.
- soit de compléter le financement d'opérations ponctuelles, accidentelles ou exceptionnelles comme par exemple l'exécution d'une commande inhabituelle ou d'un marché important nécessitant l'acquisition de quantités de matières premières ou de marchandises élevées par rapport à l'activité normale d'une affaire.

Il existe différents types de découvert dont les plus connus sont :

- Le spot : est un crédit à courte durée dont le taux appliqué correspond à celui du marché monétaire auquel s'ajoute une marge bancaire.
- Le crédit relais : est accordé dans le cadre d'une anticipation réelle de rentrée de fonds telles que les augmentations de capital, les cessions d'actifs ou encore les émissions obligataires.

- Le crédit de campagne : destiné aux entreprises exerçant une activité à caractère saisonnier mais dont les opérations de vente s'échelonnent sur toute l'année.
- Le crédit de trésorerie : a pour but de financer temporairement des besoins ou dans le cas contraire, de financer en permanence les besoins liés à l'exploitation. Ce type de crédit est accordé sur des critères liés au fonds de roulement, et au besoin de financement de l'entreprise.

Utilisation : sous couvert d'un plafond (montant de l'autorisation de crédit), le découvert est en général utilisé directement en compte selon les besoins du client.

L'escompte commercial, l'affacturage et loi dailly

L'escompte commercial

L'escompte commercial est l'intérêt de la valeur nominale de l'effet, calculé au taux d'escompte en fonction de la durée qui sépare le jour de la négociation (remise de l'effet à la banque) du jour de l'échéance, l'année financière étant compté pour 360 jours.

Détermination du plafond d'escompte :

Pour bénéficier d'un crédit par escompte, le client doit, en principe, avoir une ligne d'escompte ou autorisation consentie, en la matière, par la banque. Le plafond de cette ligne est déterminé par le banquier en tenant compte des besoins théoriques maximum du client. Celui-ci se calcule par la formule :

Besoins théoriques maximums =	Prévisions en CA de l'entreprise x proportion des règlements par effets x nombre de jours habituellement consentis par l'entreprise
	360

A ce ratio, la banque apporte quelques corrections en prenant compte de plusieurs éléments, parmi autre :

Le fondement des prévisions de l'entreprise.

La qualité du papier commercial présenté.

Les besoins en fonds de roulement de l'entreprise La surveillance des risques d'escompte :

La surveillance des risques d'escompte par la banque s'amorce à partir de la réception des effets et ne se termine qu'au dénouement de l'opération. La surveillance des risques d'escompte s'opère à trois niveaux :

Le contrôle à la réception des effets.

Le suivi des opérations d'escompte.

Les incidents de paiement.

L'affacturage

L'affacturage ou factoring constitue une opération de crédit à court terme par laquelle, dans le cadre d'une convention, un "adhérent" (industriel ou commerçant) s'engage à transférer les créances détenues sur ses clients à un "factor" (ou "affacteur"), lequel assure, pour celles d'entre elles qu'il aura acceptées, un certain nombre de services de gestion, de financement et de garantie.

Le transfert des créances au factor s'effectue, le plus souvent, par la voie de la subrogation conventionnelle : l'adhérent (créancier subrogeant) reçoit son paiement du factor qu'il subroge dans ses droits, actions, privilèges ou hypothèques contre le débiteur. La subrogation doit intervenir en même temps que le paiement.

Il appartient au factor de recouvrer les créances transmises. La modalité habituelle de recouvrement correspond au paiement, par le débiteur, du montant de la créance au factor. Dans le cas de non-paiement par le débiteur, le factor dispose d'un certain nombre de solutions alternatives, fondées sur le contrat d'affacturage ou sur la convention de compte courant conclus avec l'adhérent.

Cession Dailly

La loi Dailly, par référence au nom du sénateur à l'origine de la proposition de loi correspondante, organise un cadre particulier de mobilisation de créances professionnelles : la cession ou le nantissement de créances par voie de bordereau. Issue de la loi du 2 janvier 1981, elle est actuellement régie par les dispositions du Code monétaire et financier.

La cession Dailly présente comme spécificités essentielles son mode de constitution et sa finalité. Elle représente une forme simplifiée de cession ou de nantissement de créances professionnelles, effectuée en vue de garantir une opération de crédit. L'opération ne peut être réalisée qu'au profit d'un établissement de crédit, le cédant étant le bénéficiaire du crédit octroyé – personne morale de droit privé ou de droit public, ou personne physique agissant dans le cadre de son activité professionnelle.

L'objet de l'opération consiste en la constitution d'un nantissement ou en la transmission en pleine propriété, au profit de l'établissement dispensateur du crédit, d'une ou plusieurs créances détenues par le cédant sur un tiers, personne morale de droit privé ou de droit public ou personne physique agissant dans le cadre de son activité professionnelle. Les créances cédées ou données en nantissement peuvent être liquides et exigibles, même à terme. Elles peuvent aussi résulter d'un acte déjà intervenu ou à intervenir mais dont le montant et l'exigibilité ne sont pas encore déterminés.

La cession ou le nantissement est réalisé par la simple remise d'un bordereau. La validité de l'opération est conditionnée par l'apposition, sur le bordereau, de certaines mentions obligatoires. La cession ou le nantissement prend effet entre les parties et devient opposable aux tiers à la date portée sur le bordereau.

2. Les garanties bancaires et le cout associé

Caution personnelle

Le cautionnement est un acte dangereux. En effet, la caution ne réalise pas toujours à l'avance les conséquences que la conclusion d'un tel contrat peut avoir sur son patrimoine.

Ainsi, l'article L 341-4 du code de la consommation protège les cautions personnes physiques. Ce dernier prévoit qu'un « créancier professionnel ne peut se prévaloir d'un contrat de cautionnement conclu par une personne physique dont l'engagement était, lors de sa conclusion, manifestement disproportionné à ses biens et revenus, à moins que le patrimoine de cette caution, au moment où celle-ci est appelée, ne lui permette de faire face à son obligation ».

Dans un arrêt du 1^{er} juin 2007, la Cour d'Appel de Paris (n°05-22456)

applique l'article L 341-4 du code de la consommation à un dirigeant de société qui se porte caution des dettes de son entreprise vis-à-vis de son créancier.

En l'espèce, un dirigeant s'était porté caution pour sa société à hauteur de 24 000 euros alors que ses revenus s'élevaient à 10 400 euros l'année du cautionnement. Au moment où il est appelé en paiement par le créancier, il perçoit le RMI et ne possède aucun revenu issu de son patrimoine.

La question qui s'est posée, est celle de savoir, si l'article L 341-4 du code de la consommation peut s'appliquer aux dirigeants de sociétés, sachant que ce code regroupe les règles ayant vocation à protéger les particuliers consommateurs et non les professionnels.

Pour la Cour d'Appel de Paris, l'article L 341-4 du code de la consommation ne fait pas de distinction entre les cautions personnes physiques. Il peut, par conséquent, être soulevé par une caution dirigeante.

Ensuite, après avoir apprécié le caractère disproportionné du cautionnement « d'une part, au moment de la conclusion de l'engagement de caution et, d'autre part, au moment où la caution est appelée ». La Cour a donc décidé que la banque ne pouvait pas se prévaloir du contrat de cautionnement.

Hypothèque

L'hypothèque sert à garantir le paiement d'une dette contractée sur des biens immobiliers neufs ou anciens, sans que le propriétaire en soit dépossédé.

Elle fait l'objet d'une **taxe de publicité foncière** (0,615 % du montant du prêt), ce qui explique son coût élevé.

Les frais d'hypothèque représentent **environ 2 %** du montant du prêt.

Important

- l'hypothèque doit faire l'**objet d'un acte notarié** ; l'inscription est effectuée au Bureau des hypothèques du lieu où se trouve le bien,
- le rang de l'hypothèque prend effet à la **date de son inscription**.

Nantissement du fonds de commerce

Le nantissement d'un fonds de commerce accorde au créancier inscrit un rang préférentiel par rapport aux autres créanciers sur la valeur du bien nanti lors de sa mise en vente au titre des créances garanties.

Eléments nantis

Sont seuls susceptibles d'être compris dans un tel nantissement les éléments suivants :

- l'enseigne et le nom commercial,
- le droit au bail,
- la clientèle et l'achalandage,
- le mobilier commercial,
- le matériel ou l'outillage servant à l'exploitation du fonds,
- les brevets d'invention, les licences, les marques, les dessins et modèles industriels, et autres droits de propriété intellectuelle attachés au fonds.

A défaut de désignation expresse et précise dans l'acte qui le constitue, le nantissement ne comprend que l'enseigne et le nom commercial, le droit au bail, la clientèle et l'achalandage.

Conditions et enregistrement du nantissement

Le nantissement est constaté par écrit soit par acte authentique soit par acte sous seing privé enregistré et doit être inscrit, à peine de nullité, dans les quinze jours au greffe du tribunal de commerce dont relève le fonds.

L'inscription est faite pour une certaine durée et à concurrence d'un certain montant.

Ces nantissements sont publiés au greffe dudit Tribunal de Commerce.

Demander l'état des nantissements d'un créancier

Les nantissements sont publiés au greffe du Tribunal de Commerce et toute personne qui en fait la demande peut en avoir connaissance soit directement auprès du greffe soit en demandant l'état des nantissements à Infogreffe qui est le site commun de tous des Greffes de France.

Mise en œuvre et mainlevée du nantissement

Pour mettre en œuvre cette garantie, le créancier peut faire saisir le bien ou intervenir dans le cas d'une saisie opérée par un tiers.

Le nantissement d'un fonds de commerce ne donne pas au créancier gagiste le droit de se faire attribuer le fonds en paiement et jusqu'à due concurrence.

Dans le cas de pluralité de nantissements, le rang des créanciers nantis entre eux est déterminé par la date de leurs inscriptions, les créanciers inscrits le même jour venant en concurrence.

Leur mainlevée intervient de plein droit à l'échéance mais avant cette date, le nantissement ne peut être annulé qu'avec l'accord du créancier, ou par voie judiciaire.

En cas de redressement ou de liquidation judiciaires, les articles L. 632-1 à L. 632-4 sont applicables aux nantissements de fonds de commerce.

3-La cotation bancaire

La cotation bancaire de votre entreprise- FIBEN

La Cotation bancaire- FIBEN (Fichier bancaire des entreprises)

Détermination de la cote bancaire (extrait du site fiben.fr)

La « cotation Banque de France » est une appréciation de la Banque de France sur la capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers à un horizon de trois ans. La Banque de France est inscrite sur la liste des Organismes Externes d'Evaluation du Crédit (OEEC), reconnaissance qui atteste qu'elle respecte les critères internationaux d'évaluation du risque de crédit : objectivité et indépendance dans l'attribution de la cotation, examen régulier de celle-ci, transparence et publicité de la méthode, large utilisation par la profession bancaire. La cotation est composée de deux éléments : une cote d'activité et une cote de crédit (ci-dessous).

1. [3++]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée
excellente

2. [3+]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée
très forte

3. [3]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée
forte

4. [4+]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée assez forte

5. [4]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée acceptable

6. [5+]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée assez faible

7. [5]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée faible

8. [6]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée très faible

9. [7]

Une attention spécifique en raison de la déclaration d'au moins un incident de paiement effet

10. [8]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée menacée

11. [9]

La capacité de l'entreprise à honorer ses engagements financiers est jugée

compromise

12. [P]

L'entreprise est en

procédure
collective

13. [0]

aucune information défavorable

La Banque de France attribue un indicateur aux personnes physiques qui exercent une fonction de dirigeant de personnes morales ou qui ont la qualité d'entrepreneur individuel.

Cet indicateur se traduit par la codification suivante :

14. 000

Les informations recueillies par la Banque de France sur le dirigeant ou l'entrepreneur individuel n'appellent pas de remarque

15. 040

Les informations recueillies par la Banque de France sur le dirigeant ou l'entrepreneur individuel appellent une attention particulière

16. 050

Les informations recueillies par la Banque de France sur le dirigeant ou l'entrepreneur individuel appellent une attention forte

17. 060

La cotation bancaire du dirigeant

Les informations recueillies par la Banque de France sur le dirigeant ou l'entrepreneur individuel appellent une attention très forte

1. Qu'est-ce que l'indicateur dirigeant ?



Fondé sur l'exploitation de données objectives issues des décisions judiciaires prononcées par les tribunaux statuant en matière commerciale, l'indicateur est attribué par la Banque de France aux personnes physiques qui exercent une fonction de dirigeant (représentant légal) de personnes morales et/ou ont la qualité d'entrepreneur individuel.

L'indicateur dirigeant peut prendre 4 valeurs : 000, 040, 050 ou 060.

La gradation résulte de la simple prise en compte de données légales, publiées et opposables aux tiers, et amène à un classement qui évolue au fur et à mesure du temps en fonction de la nature et du nombre de procédures judiciaires (cf. modalités d'attribution).

La durée de diffusion des informations est fixée par l'article D. 144-12 du Code monétaire et financier.

2. Quelle signification ?



Dénué de tout jugement de valeur sur les capacités de gestionnaire du dirigeant, ses critères d'attribution sont totalement objectifs : l'indicateur dirigeant est uniquement fondé sur des données publiques librement accessibles auprès des greffes de tribunaux compétents en matière commerciale, que la Banque de France synthétise au moyen d'une grille de lecture transparente.

Cet indicateur n'est pas une sanction : il appelle simplement l'attention des banquiers sur des informations recueillies auprès de sources officielles. La Banque de France ne porte aucun jugement sur la personne et s'abstient, au travers de cet indicateur - reflet d'enregistrements de jugements par les greffes des tribunaux - de toute appréciation sur les éléments ayant conduit à l'attribution de l'indicateur. L'indicateur dirigeant, comme toutes les informations FIBEN, n'a pas vocation à être diffusé au public, à la différence des informations publiées aux greffes des tribunaux. C'est un élément mis à disposition des seuls établissements de crédit pour leur permettre de prendre connaissance plus rapidement de situations objectives qui ne sont en aucun cas des

révélations d'éléments nouveaux, mais qui peuvent éventuellement générer des demandes d'explications complémentaires de leur part en cas d'entrée en relation ou de sollicitation d'un crédit.

3. Quelle utilisation ?



Seuls les établissements de crédit et les administrations à vocation économique ou financière ont accès à l'indicateur dirigeant, de manière sécurisée, via FIBEN.

Les établissements de crédit sont totalement libres de prendre en compte, ou non, les données relatives à l'indicateur dirigeant dans la gestion de leur activité de distribution du crédit professionnel, qu'il s'agisse d'instruction de demandes de crédit ou du contrôle de leurs risques.

Comme la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés l'a rappelé dans sa délibération n° 2009-498 du 17 septembre 2009, **la prise en compte des données diffusées dans FIBEN pour l'examen d'une demande de crédit présentée par une personne physique pour des besoins non professionnels (crédit personnel) est prohibée.** Ce principe fondamental est clairement spécifié dans toutes les communications institutionnelles produites par la Banque de France.

Les incidents de paiement à éviter

Le défaut de paiement à l'échéance est un indicateur avancé de problèmes plus structurels

- l'augmentation du taux de défaillance est étroitement corrélée à l'apparition d'impayés
- La cotation de l'entreprise n'est affectée qu'au delà d'un montant significatif d'impayés : pas de dégradation systématique

4- Les possibilités de négociation avec son banquier Le plan de trésorerie pour une action avec son banquier

Points forts à retenir dans la relation bancaire appréciés par le banquier.

En matière de trésorerie, mieux vaut prévenir que guérir. Un bon pilotage a aussi pour objectif d'éviter le clash avec sa banque en instaurant une relation de confiance.

Eviter la panne de liquidités, c'est bien. Mais le chef d'entreprise qui souhaite se donner toutes les chances d'optimiser sa trésorerie doit aussi se donner comme objectif d'éviter un clash avec sa banque en instaurant une relation de confiance. Celle-ci permettra d'obtenir une meilleure écoute lors de manque de cash. Mais [comment faire ?](#)

Jouer la confiance en présentant votre plan de trésorerie prévisionnel

Construire une relation saine avec son banquier consiste d'une part à ne pas dépendre excessivement de lui, d'autre part à ne pas lui faire courir des risques qu'il ignore mais pressent. Un banquier déteste être surpris. Il faut donc jouer franc jeu avec lui en l'appelant régulièrement pour le tenir au courant. Si un problème survient, il faut l'en informer dès que possible plutôt que de le placer devant le fait accompli. Deux bonnes raisons justifient d'instaurer ce climat de confiance. Dans les banques, les interlocuteurs des chefs d'entreprises sont eux-mêmes de plus en plus encadrés par leur hiérarchie. Autant donc leur communiquer les éléments pour défendre le dossier. Ensuite, l'entrée en vigueur de la réglementation Bâle III (visant à renforcer les fonds propres des banques) risque d'avoir un impact sur le crédit aux PME/PMI. L'application de Bâle III va renchérir et raréfier le crédit aux entreprises. C'est incontournable. Mais les banques financeront toujours les dossiers bien présentés avec des cash flows récurrents. La médiation du crédit nous a enseigné que l'un des facteurs clé de la réussite est de savoir présenter son dossier à son banquier

Négocier

Instaurer une relation de confiance avec son banquier ne doit pas empêcher de le considérer comme n'importe quel fournisseur et donc de le mettre en concurrence et de négocier les tarifs. Une bonne négociation et des prévisions de trésorerie fines peuvent conduire à réduire les coûts de certains services bancaires: les intérêts débiteurs, les jours de valeur, la commission sur plus fort découvert, les commissions sur opération, la commission de mouvement (prélèvement sur tous les mouvements

DP

CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

LA MISE EN PLACE DU TABLEAU DE BORD DE SON ENTREPRISE

JOUR 3

La mise en place de tableau de bord

PLAN DE FORMATION

SECTION 1 : MAÎTRISER L'OUTIL EXCEL POUR REMPLIR SON TABLEAU DE BORD

Horaire : 8h30-12h30

Objectifs

- Savoir mettre en place son tableau de bord sous Excel

Programme

Maîtriser les bases d'Excel

- Utiliser l'assistant "somme automatique"
- Mise en forme rapide d'un tableau
- La mise en page
- L'impression des tableaux (personnalisation de l'impression)
- Le rôle du classeur (nommer, organiser les feuilles...)
- Savoir utiliser les fonctions indispensables pour la mise en place des tableaux de bord
- Techniques et astuces diverses

SECTION 2 : RÉALISER SON TABLEAU DE BORD PRÉCÉDEMMENT PRÉPARE

Horaire : 14h30-17h30

Objectifs

- Remplir son tableau de bord sous Excel
- Repérer les principaux indicateurs de gestion
- Suivre son chiffre d'affaires et sa rentabilité

- Comparer son entreprise par rapport aux statistiques professionnelles
- Mettre en œuvre les mesures correctives nécessaires

Programme

- Suivre ses recettes, ses principaux ratios et l'évolution de son Chiffre d'affaires
 - Conception de tableaux de bord
-

**SECTION 1: MAITRISER L OUTIL EXCEL POUR REMPLIR SON
TABLEAU DE BORD**

Un tableau de bord est essentiel pour apprécier rapidement la rentabilité de l'entreprise. Il se présente comme suit:

Tableau de bord du mois de	
Eléments	Montant
CHIFFRE D AFFAIRES H.T. DU MOIS	
ACHATS CONSOMMES	
MARGE	
<u>Charges du mois</u>	
1- Coût du gérant	
prélèvement du mois	
Cotisation sociales 50 % des prélèvements si gérant majoritaire ou 50% du bénéfice pour les entreprises individuelles	
Indemnités kilométriques	
loi madelin prévoyance	
2- Coût des salariés	
sal net	
Cotisation sociales Salariales+ Patronales	
Paniers...	
3- FRAIS FIXES DE LA STRUCTURE	
Assurance	
fournitures diverses	
entretien	
sous-traitance H.T.	
Formation	
Location bureau H.T.	
publicité	
cadeaux	
frais postaux	
frais de télécommunication	

honoraires	
frais bancaires	
CFE CET CVAE	
intérêt d'emprunt	
dépenses exceptionnelles	
Impôt sur les sociétés	
total frais fixes de la structure	
Bénéfice mensuel de l'entreprise	

1: Maîtriser les bases d'excel (d'après le manuel office <https://support.office.com>)

1- Utiliser l'assistant "somme automatique"

Supposons que vous vouliez calculer un prix total pour l'inventaire d'un magasin ou les marges de profit brut total pour tous départements en deçà du budget pour l'année. Vous pouvez additionner les nombres de plusieurs manières.

Additionner des nombres dans une cellule

Utilisez l'opérateur arithmétique + (signe plus) dans une formule.


Pour exemple, si vous tapez la formule suivante dans une cellule :

=5+10

Le résultat suivant s'affiche dans la cellule :

15

Additionner tous les nombres contigus dans une ligne ou une colonne

Si vous avez une plage de nombres contigus (autrement dit, il n'existe aucune cellule vide), vous pouvez utiliser ce bouton .

1. Cliquez sur une cellule en dessous de la colonne de nombres ou à droite de la ligne de nombres.

2. Dans le groupe **Edition** de l'onglet **Accueil**, cliquez sur **Somme automatique** , puis appuyez sur ENTRÉE.

2- Mise en forme rapide d'un tableau

Microsoft Office Excel fournit plusieurs styles de tableau prédéfinis, ou styles rapides, qui permettent de mettre rapidement un tableau en forme. Si les styles de tableau prédéfinis ne répondent pas à vos besoins, vous pouvez créer un style de tableau personnalisé. Vous ne pouvez supprimer qu'un style de tableau personnalisé, mais vous pouvez supprimer tous les styles de tableau qui ne sont plus appliqués aux données.

Vous pouvez également ajuster la mise en forme du tableau en choisissant les options Styles rapides pour les éléments du tableau, par exemple les en-têtes et le total des lignes, la première et la dernière colonne et les lignes et colonnes à bandes.

3. *Que voulez-vous faire ?*

[Choisir un style de tableau lors de la création d'un tableau](#)

[Appliquer un style de tableau à un tableau existant](#)

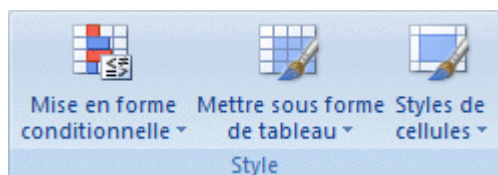
[Créer ou supprimer un style de tableau personnalisé](#)

[Supprimer un style de tableau](#)

[Choisir des options de style de tableau pour mettre en forme les éléments du tableau](#)

4. *Choisir un style de tableau lors de la création d'un tableau*

1. Dans la feuille de calcul, sélectionnez une plage de cellules que vous souhaitez mettre rapidement en forme en tant que tableau.
2. Sous l'onglet **Accueil**, dans le groupe **Styles**, cliquez sur **Mettre sous forme de tableau**.



3. Sous **Clair**, **Moyen** ou **Foncé**, cliquez sur le style de tableau que vous voulez utiliser.

Conseil Les styles de tableau personnalisés sont disponibles dans la section **Personnalisation**, après la création des tableaux. Pour plus d'informations sur la création d'un style de tableau personnalisé, consultez la rubrique [Créer ou supprimer un style de tableau personnalisé](#).

Remarque Lorsque vous utilisez la fonction **Mettre sous forme de tableau**, Office Excel insère automatiquement un tableau. Si vous ne souhaitez pas utiliser vos données dans un tableau, vous pouvez convertir le tableau en plage standard, tout en conservant le style de tableau que vous avez appliqué. Pour plus d'informations, voir [Convertir un tableau Excel en plage de données](#).

[Haut de la page](#)


5. *Appliquer un style de tableau à un tableau existant*

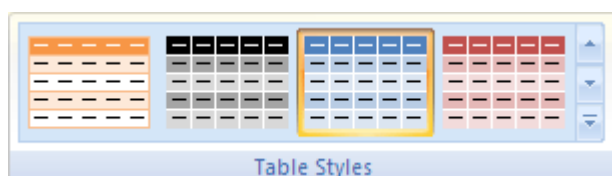
1. Dans la feuille de calcul, sélectionnez le tableau auquel vous souhaitez appliquer le style de tableau.

Conseil La section **Outils de tableau** s'affiche, et présente l'onglet **Création**.

2. Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Styles de tableau**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur le style de tableau à utiliser.

Conseil Utilisez les flèches pour faire défiler les styles de tableau disponibles.

- Cliquez sur le bouton **plus**  et puis, sous **lumière**, **moyen** ou **foncé**, cliquez sur le style de table que vous souhaitez utiliser.



Remarque Quand la fenêtre Excel est réduite, les styles de tableau sont disponibles dans la galerie **Styles rapides de table** du groupe **Styles de tableau**.

Conseil Les styles de tableau personnalisés sont disponibles dans la section **Personnalisation**, après la création des tableaux. Pour plus d'informations sur la création d'un style de tableau personnalisé, consultez la rubrique [Créer ou supprimer un style d tableau personnalisé](#).

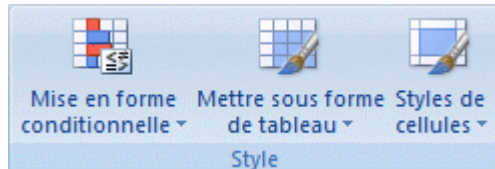
[Haut de la page](#)


6. Créer ou supprimer un style de tableau personnalisé

Important Les styles de tableau personnalisés que vous créez sont stockés uniquement dans le classeur actif, et ne sont donc pas disponibles dans tous les classeurs.

1. Créer un style de tableau personnalisé

1. Pour créer un style de tableau personnalisé, procédez comme suit :
 - Sous l'onglet **Accueil**, dans le groupe **Styles**, cliquez sur **Mettre sous forme de tableau**.



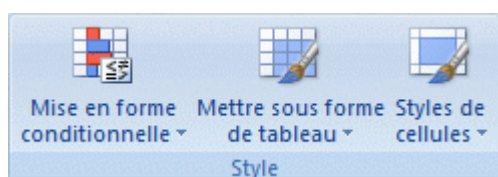
- Sélectionnez un tableau existant pour afficher les **Outils de tableau** et puis dans l'onglet **Création**, dans le groupe **Styles de tableau**, cliquez sur le bouton **plus** .
2. Cliquez sur **Nouveau style de tableau**.
 3. Dans la zone **Nom**, tapez le nom du nouveau style de tableau.
 4. Dans la zone **Élément de tableau**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour mettre en forme un élément, cliquez sur l'élément, puis cliquez sur **Format**.
 - Pour supprimer une mise en forme existante d'un élément, cliquez sur l'élément, puis sur **Effacer**.
 5. Sous les onglets **Police**, **Bordure** et **Remplissage**, sélectionnez les options de mise en forme souhaitées, puis cliquez sur **OK**.

Conseil Sous **Aperçu**, vous pouvez visualiser le nouvel aspect du tableau après les modifications de mise en page.

6. Répétez les étapes 4 et 5 pour tous éléments du tableau que vous souhaitez personnaliser.
7. Pour utiliser le nouveau style de tableau comme style de tableau par défaut dans le classeur actif, activez la case à cocher **Définir comme style rapide de tableau par défaut pour ce document**.

2. Supprimer un style de tableau personnalisé

1. Sous l'onglet **Accueil**, dans le groupe **Styles**, cliquez sur **Mettre sous forme de tableau**.



2. Sous **Personnalisé**, cliquez avec le bouton droit sur le style de tableau à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer** dans le menu contextuel.

Remarque Tous les tableaux du classeur en cours qui utilisent le style de tableau s'afficheront avec la mise en forme par défaut du tableau.

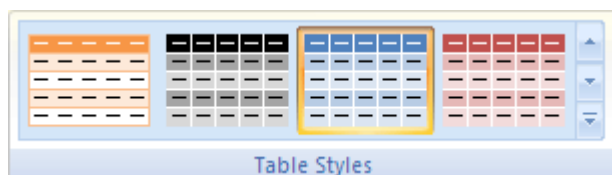
[Haut de la page](#)

7. *Supprimer un style de tableau*

1. Dans la feuille de calcul, sélectionnez le tableau duquel vous souhaitez supprimer le style de tableau actuel.

Conseil La section **Outils de tableau** s'affiche, et présente l'onglet **Création**.

2. Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Style de tableau**, cliquez sur le bouton **Autres** .



3. Cliquez sur **Effacer**.

Conseil Le tableau s'affiche alors avec la mise en forme de tableau par défaut.

Remarque Supprimer un style de tableau ne supprime pas le tableau. Si vous ne souhaitez pas travailler avec vos données dans un tableau, vous pouvez convertir le

tableau en plage standard. Pour plus d'informations, voir [Convertir un tableau Excel en plage de données](#).

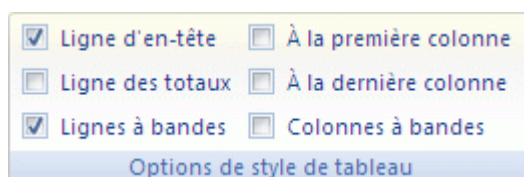
[Haut de la page](#)

8. *Choisir des options de style de tableau pour mettre en forme les éléments du tableau*


1. Dans la feuille de calcul, sélectionnez le tableau auquel vous souhaitez appliquer les options de style de tableau.

Conseil La section **Outils de tableau** s'affiche, et présente l'onglet **Création**.

2. Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Options de style rapide**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour activer ou désactiver les lignes d'en-tête, activez ou désactivez la case à cocher **Ligne d'en-tête**.
 - Pour activer ou désactiver les lignes de totaux, activez ou désactivez la case à cocher **Ligne des totaux**.
 - Pour afficher une mise en forme spéciale pour la première colonne du tableau, activez la case à cocher **À la première colonne**.
 - Pour afficher une mise en forme spéciale pour la dernière colonne du tableau, activez la case à cocher **À la dernière colonne**.
 - Pour afficher différemment les lignes paires et impaires pour la facilité de la lecture, activez la case à cocher **Lignes à bandes**.
 - Pour afficher différemment les colonnes paires et impaires pour la facilité de la lecture, activez la case à cocher **Colonnes à bandes**.




3- La mise en page

Avant de lancer l'impression il est vivement conseillé d'utiliser l'aperçu avant l'impression , ceci permet d'éviter l'impression sur deux pages d'un tableau ou d'imprimer des pages vides. L'aperçu avant impression vous permet également de peaufiner la mise en page, en vous donnant la possibilité de modifier à l'aide de la

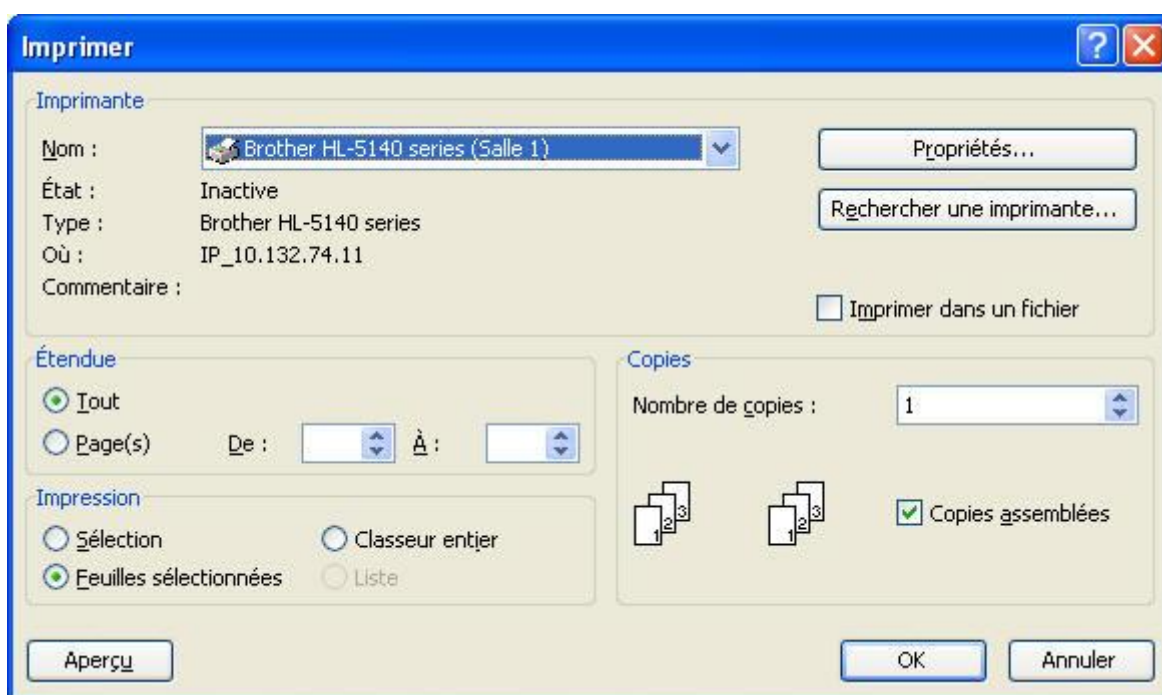
souris les largeurs des colonnes et les marges d'impression et des en-têtes ou pieds de page.

Une autre façon pour pré visualiser la pagination d'une feuille Excel, est offerte par le mode d'affichage "[Aperçu des sauts de page](#)", que nous avons expliqué dans une autre fiche concernant les [options d'affichage](#).

Après avoir vérifié par un aperçu vous pouvez lancer l'impression de deux façons.

Si vous voulez imprimer tout le contenu de la feuille et si vous êtes sur de ce que vous allez imprimer, alors vous pouvez lancer l'impression directement avec le bouton .

Si vous voulez imprimer qu'une partie de la feuille (p. ex. un bloc de cellules), vous devez alors passer par la commande [Imprimer...](#) du menu **Fichier**. (touche raccourci: CTRL+P)



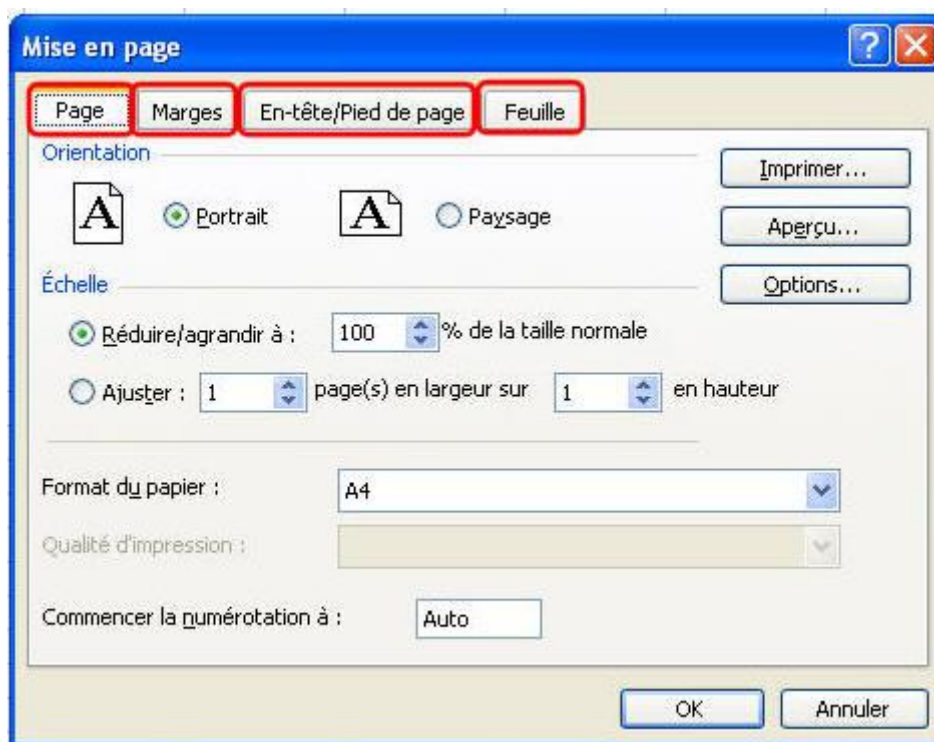
- Cette boîte de dialogue vous permet de choisir l'imprimante et d'en modifier les propriétés.
- Elle vous permet aussi de choisir ce que vous voulez imprimer (une sélection de cellules, la feuille sélectionnée ou le classeur tout entier).
- Vous pouvez également définir les pages de la feuille sélectionnée que vous voulez imprimer ainsi que le nombre de copies.
- Le bouton Aperçu vous permet de basculer en mode Aperçu avant impression.

La mise en page pour l'impression :

Si vous constatez à l'aide de l'aperçu avant impression que votre tableau ne sera pas imprimé correctement, qu'il n'est pas centré, ou qu'il déborde sur une autre page, alors vous pouvez faire appel à la commande **Mise en page...** du menu **Fichier**.



Cette commande ouvre la boîte de dialogue suivante:
(cliquez sur l'onglet dans l'image pour voir les autres volets.)

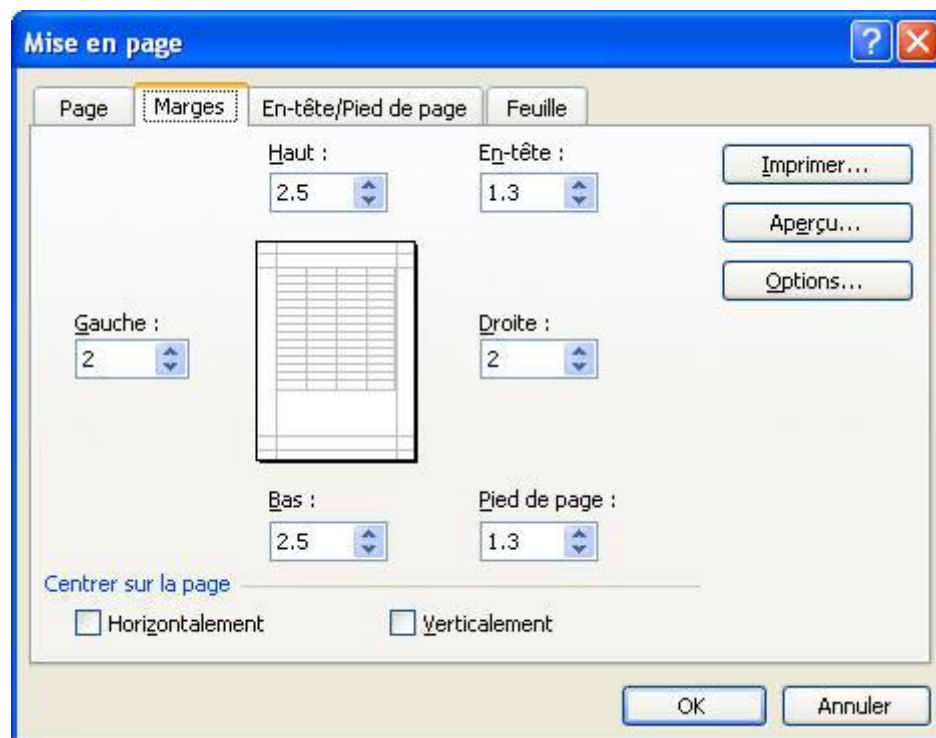


Cette boîte de dialogue contient 4 onglets (Page; Marges; [En-têtes/Pieds de page](#); Feuille), qui donnent accès à une multitude de paramétrages concernant la mise en page des feuilles.

Dans le volet Page vous pouvez définir l'orientation de la page (Portrait ou paysage) ainsi que l'échelle, soit réduisant ou agrandissant (Zoom), soit en demandant à Excel d'ajuster le ou les tableaux de la feuille sur un nombre de pages que vous déterminez à l'avance. *(NB: Cette option est utile pour éviter le débordement d'un tableau sur une nouvelle page, ce qui couperait le tableau en deux à l'impression voir l'exemple plus bas.)*

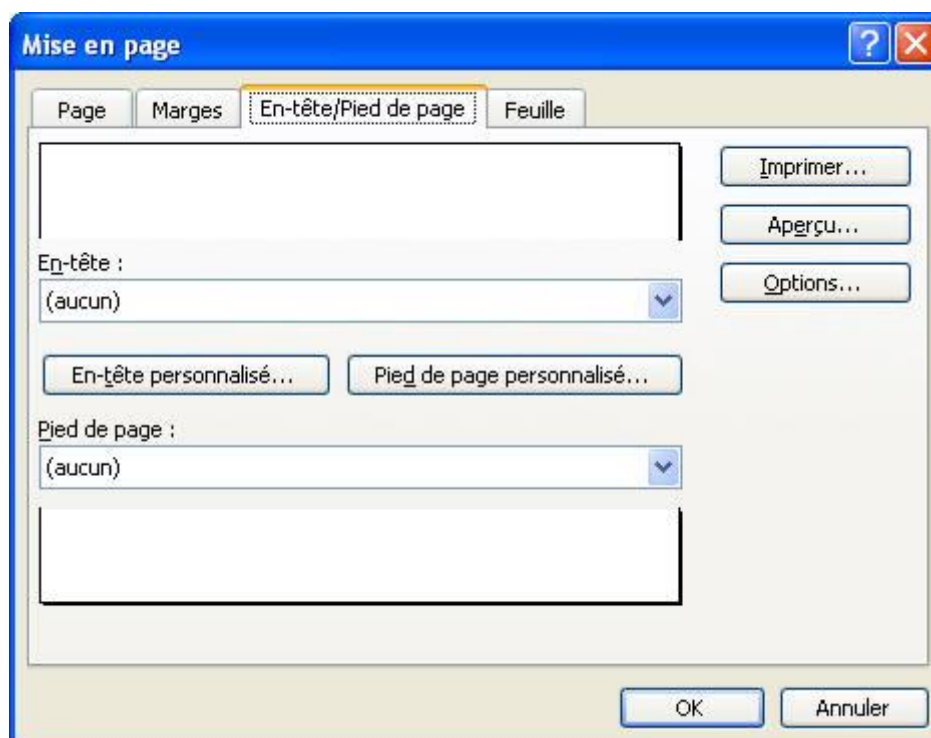
Vous pouvez également définir le format du papier utilisé et la qualité d'impression (en ppp = points par pouces).

1. Le volet Marges:



Dans ce volet vous pouvez définir les marges d'impression et les marges pour les [en-têtes et pieds de page](#)

2. Les en-têtes et pieds de page:



Les en-têtes et pieds de page servent à l'impression de textes et d'images (ex. Logos) sur toutes les pages imprimées. Dans les versions d'Excel jusqu'à 2003 ceux-ci ne sont visibles que dans l'aperçu avant impression. Cette option a été améliorée dans la version 2007 où il est possible de visionner et créer les en-têtes et pieds de page directement sur le feuillet en mode d'affichage "mise en page". Pour voir comment créer des [en-têtes et pieds de page cliquez ici](#)

4- L'impression des tableaux

Vous pouvez imprimer l'intégralité ou des parties de feuilles de calcul ou de classeurs, un par un ou plusieurs à la fois. Par ailleurs, si les données à imprimer se trouvent dans un tableau Microsoft Excel, vous pouvez n'imprimer que le tableau.

Vous pouvez également imprimer un classeur dans un fichier plutôt que sur une imprimante. Cela peut être utile lorsque vous avez besoin d'imprimer le classeur sur un autre type d'imprimante que celle que vous avez utilisée initialement.

[Avant d'imprimer](#)

Imprimer l'intégralité ou une partie d'une feuille de calcul ou d'un classeur

Imprimer plusieurs feuilles de calcul simultanément

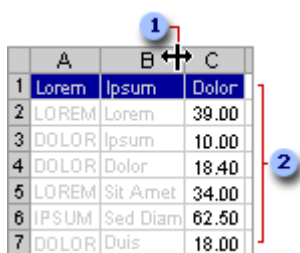
Imprimer plusieurs classeurs simultanément

Imprimer un tableau Excel

Avant d'imprimer

Avant d'imprimer une feuille de calcul qui contient de grandes quantités de données ou de graphiques, vous pouvez rapidement peaufiner sa présentation et lui donner un aspect professionnel en utilisant le mode **Mise en page**. Dans ce mode, vous pouvez afficher vos données dans le contexte des pages imprimées. Vous pouvez facilement ajouter ou modifier les en-têtes et pieds de page, masquer ou afficher les en-têtes de ligne et de colonne, changer l'orientation des pages imprimées, changer la disposition et le format des données, utiliser des règles pour mesurer la largeur et la hauteur des données, et définir des marges pour l'impression.

Pour présenter toutes vos données sur les pages imprimées, veillez à ce que les données soient visibles à l'écran. Par exemple, si le texte ou les chiffres sont trop larges pour tenir sur une colonne, le texte imprimé sera tronqué, et les chiffres imprimés apparaîtront sous forme de dièses (##). Pour éviter l'impression de texte tronqué et de dièses à la place de texte, vous pouvez augmenter la largeur de colonne de façon à l'adapter aux données. Vous pouvez également augmenter la hauteur des lignes et renvoyer le texte à la ligne de façon à ce qu'il tienne dans la largeur de colonne, ce qui permettra de l'afficher à l'écran et sur les pages imprimées.



	A	B	C
1	Lorem	Ipsum	Dolor
2	LOREM	Lorem	39.00
3	DOLOR	Ipsum	10.00
4	DOLOR	Dolor	18.40
5	LOREM	Sit Amet	34.00
6	IPSUM	Sed Diam	62.50
7	DOLOR	Duis	18.00

1 Redimensionnement de colonne

2 Redimensionnement de ligne

Pour faciliter la lecture ou l'analyse de vos données, vous souhaitez peut-être appliquer une mise en forme différente pour attirer l'attention sur des informations importantes. Toutefois, gardez à l'esprit que certains éléments de mise en forme (tels que le texte en couleur ou l'ombrage de cellule) qui donnent bien à l'écran peuvent ne pas produire les résultats attendus lorsque vous les imprimez sur une imprimante noir

et blanc. Si vous utilisez du texte en couleur ou des ombrages de cellule, veillez à utiliser des couleurs avec un bon contraste lorsque vous imprimez sur une imprimante noir et blanc.

Vous souhaitez peut-être également imprimer une feuille de calcul avec le quadrillage de façon à ce que les données, les lignes et les colonnes ressortent mieux.

Ressources supplémentaires

- [Afficher un aperçu avant impression des pages d'une feuille de calcul](#)
- Imprimer une feuille de calcul en orientation Paysage ou Portrait
- Insérer, déplacer ou supprimer des sauts de page manuels dans une feuille de calcul
- Utiliser des en-têtes et des pieds de page dans les impressions de feuilles de calcul

Imprimer l'intégralité ou une partie d'une feuille de calcul ou d'un classeur

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour imprimer une partie d'une feuille de calcul, cliquez sur cette dernière, puis sélectionnez la plage de données que vous souhaitez imprimer.
 - Pour imprimer l'intégralité d'une feuille de calcul, cliquez sur cette dernière pour l'activer.
 - Pour imprimer un classeur, cliquez sur l'une des feuilles de calcul qui le composent.
2. Cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.

Raccourci clavier Vous pouvez également appuyer sur Ctrl+P.

3. Sous **Paramètres**, sélectionnez une option pour imprimer la sélection, la ou les feuilles actives ou la totalité du classeur.

Remarque Si des zones d'impression sont définies pour la feuille de calcul, Excel imprime uniquement ces zones d'impression. Si vous ne voulez pas imprimer une zone d'impression définie, activez la case à cocher **Ignorer les zones d'impression**.

Imprimer plusieurs feuilles de calcul simultanément

1. Sélectionnez les feuilles de calcul à imprimer.

Comment sélectionner des feuilles de calcul

Pour sélectionner

Procédez comme suit

Cliquez sur l'onglet de feuille.



Une feuille unique

Si vous ne voyez pas l'onglet que vous souhaitez, cliquez sur les boutons de défilement d'onglets pour afficher l'onglet souhaité, puis cliquez dessus.



Deux feuilles adjacentes ou davantage

Cliquez sur l'onglet de la première feuille. Maintenez ensuite la touche Maj enfoncée tout en cliquant sur l'onglet de la dernière feuille que vous souhaitez sélectionner.

Deux feuilles non adjacentes ou davantage

Cliquez sur l'onglet de la première feuille. Maintenez ensuite la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur les onglets des autres feuilles que vous souhaitez sélectionner.

Toutes les feuilles d'un classeur

Cliquez avec le bouton droit sur l'onglet d'une feuille, puis cliquez sur **Sélectionner toutes les feuilles** dans le menu contextuel.

Conseil Lorsque plusieurs feuilles sont sélectionnées, le terme [**Groupe**] apparaît dans la barre de titre en haut de la feuille. Pour annuler la sélection de plusieurs feuilles dans un classeur, cliquez sur une feuille quelconque non sélectionnée. Si aucune feuille non sélectionnée n'est visible, cliquez avec le bouton droit sur l'onglet d'une feuille sélectionnée, puis cliquez sur **Dissocier les feuilles** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.

Raccourci clavier Vous pouvez également appuyer sur Ctrl+P.

Imprimer plusieurs classeurs simultanément

Tous les fichiers de classeur que vous souhaitez imprimer doivent être situés dans le même dossier.

1. Cliquez sur **Fichier**, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Raccourci clavier Vous pouvez également appuyer sur les touches Ctrl+O.

2. Maintenez la touche Ctrl enfoncée, et cliquez sur le nom de chaque classeur à imprimer.
3. Sur un ordinateur exécutant Windows Vista
 - Cliquez avec le bouton droit sur la sélection, puis cliquez sur **Imprimer**.

Sur un ordinateur exécutant Microsoft Windows XP

- Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, cliquez sur **Outils**, puis cliquez sur **Imprimer**.

Imprimer un tableau Excel

1. Cliquez sur une cellule du tableau pour activer le tableau.
2. Cliquez sur **Fichier**, puis sur **Imprimer**.

Raccourci clavier Vous pouvez également appuyer sur Ctrl+P.

3. Sous **Paramètres**, cliquez sur **Table sélectionnée**.

Imprimer un classeur dans un fichier

5- Le role du classeur

Un classeur Microsoft Office Excel est un fichier qui contient une ou plusieurs feuilles de calcul que vous pouvez utiliser pour organiser différents types d'informations connexes. Pour créer un nouveau classeur, vous pouvez ouvrir un classeur vide. Vous pouvez également baser un classeur sur un classeur existant, le modèle de classeur par défaut ou tout autre modèle.

Que voulez-vous faire ?

Ouvrez un nouveau classeur vide.

Créer un classeur sur la base d'un classeur existant

Créer un classeur sur la base d'un modèle


Ouvrir un nouveau classeur, vide

1. Cliquez sur le **bouton Microsoft Office**  et choisissez **Nouveau**.


2. Sous **Modèles**, vérifiez que **Vierge et récent** est sélectionné, puis, dans le volet droit, sous **Vierge et récent**, double-cliquez sur **Nouveau classeur Excel**.

Raccourci clavier pour créer rapidement un nouveau classeur vide, vous pouvez également appuyer sur CTRL + N.


3. Conseils

- Par défaut, chaque nouveau classeur contient trois feuilles de calcul. Vous pouvez cependant choisir le nombre de feuilles de calcul que doit contenir un nouveau classeur sous **Lors de la création des classeurs** dans l'onglet **Standard** de la boîte de dialogue **Options Excel** (**Bouton Microsoft Office** , bouton **Options Excel**).
- Vous pouvez également ajouter et supprimer des feuilles de calcul à votre gré.

Créer un classeur sur la base d'un classeur existant

1. Cliquez sur le **bouton Microsoft Office**  et choisissez **Nouveau**.
2. Sous **Modèles**, cliquez sur **Créer à partir d'un document existant**.
3. Dans la boîte de dialogue **Créer à partir d'un classeur existant**, parcourez le lecteur, le dossier ou l'emplacement Internet contenant le classeur que vous souhaitez ouvrir.
4. Cliquez sur le classeur, puis sur **Nouvel objet**.

Créer un classeur sur la base d'un modèle

1. Cliquez sur le **bouton Microsoft Office**  et choisissez **Nouveau**.
2. Sous **Modèles**, cliquez sur **Modèles installés** ou sur **Mes modèles**.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour utiliser un modèle installé, sous **Modèles installés**, sélectionnez le modèle souhaité, puis cliquez sur **Créer**.
 - Pour employer votre propre modèle, sous l'onglet **Mes modèles**, double-cliquez sur le modèle voulu.

Remarque L'onglet **Mes modèles** présente tous les modèles que vous avez créés. Si celui que vous voulez utiliser n'apparaît pas, vérifiez qu'il figure bien dans le bon dossier. Les modèles personnalisés sont généralement stockés dans le dossier **Modèles**

(C:\Users\nom_utilisateur\AppData\Local\Microsoft\Modèles sous Windows Vista et C:\Documents and Settings\nom_utilisateur\Application Data\Microsoft\Modèles sous Microsoft Windows XP).

Conseils

- Vous pouvez télécharger d'autres modèles de classeur à partir de Microsoft Office Online. Dans la boîte de dialogue **Nouveau classeur**, sous **Microsoft Office Online**, sélectionnez une catégorie de modèles, puis le modèle à télécharger et cliquez sur **Télécharger**.
- Pour plus d'informations sur la création de vos propres modèles, voir [Créer et utiliser un modèle Excel](#).

6: Savoir utiliser les fonctions indispensables pour la mise en place du tableau de bord

Tableau de bord du mois de	
Eléments	Montant
CHIFFRE D AFFAIRES H.T. DU MOIS	
ACHATS CONSOMMES	
MARGE	= CA- <i>Achats</i>
Charges du mois	
1- Coût du gérant	<i>Somme prélèvements et cotisations sociales Ik et loi madelin</i>
prélèvement du mois	
Cotisation sociales 50 % des prélèvements si gérant majoritaire ou 50% du bénéfice pour les entreprises individuelles	
Indemnités kilométriques	
loi madelin prévoyance	

	<i>Somme sal net + cot sal et pat +panier</i>
2- Coût des salariés	
sal net	
Cotisation sociales Salariales+ Patronales	
Paniers...	
3- FRAIS FIXES DE LA STRUCTURE	<i>Somme des frais fixes</i>
Assurance	
fournitures diverses	
entretien	
sous-traitance H.T.	
Formation	
Location bureau H.T.	
publicité	
cadeaux	
frais postaux	
frais de télécommunication	
honoraires	
frais bancaires	
CFE CET CVAE	
intérêt d'emprunt	
dépenses exceptionnelles	
Impôt sur les sociétés	
	<i>Somme du cout du dirigeant + cout du salarié + frais fixes de la struture</i>
total frais fixes de la structure	
Bénéfice mensuel de l'entreprise	<i>Marge – total des frais fixes</i>

7-Techniques et astuces diverses

Une fois le tableau effectué, vous pouvez :

Soit créer une feuille par mois,

Soit recopier sur une même feuille plusieurs mois et le total de l'année

Soit comparer un tableau de bord prévisionnel avec le réel en mettant en évidence les écarts

SECTION 2: REALISER SON TABLEAU DE BORD PRECEDEMMENT PREPARE

I : Suivre les recettes et l'évolution du CA

TABLEAU D'EVOLUTION DU CHIFFRE D'AFFAIRES


Il peut être intéressant d'effectuer le suivi des recettes par mois en le comparant aux prévisions et par rapport à l'année précédente afin de mettre en évidence des écarts et des pourcentages d'évolution.

MOIS	CA MOIS	CA PREVISION NEL	ECART REEL ET PREVISION NEL	% D EVOLUTION	CA MOIS n- 1
-------------	--------------------	---------------------------------	--	--------------------------	-----------------------------

Janvier			= CA MOIS ET CA PREVISION NEL	=ECART/CA PREVISION NEL *100	
Février			RECOPIER LA FORMULE	RECOPIER LA FORMULE	
Mars					
Avril					
Mai					
Juin					
Juillet					
Aout					
Septem bre					
Octobre					
Novemb re					
Décemb re					
TOTAL ANNU EL	SOM ME	RECOPIER LA FORMULE	RECOPIER LA FORMULE		RECOPI ER LA FORMU LE

RECOPIER LA FORMULE

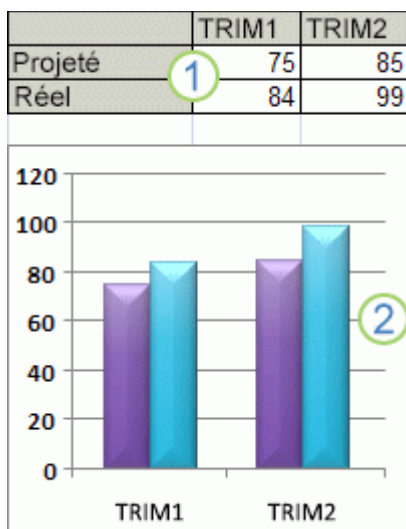
Recopier les formules dans des cellules adjacentes

1. Sélectionnez la cellule contenant la formule que vous souhaitez recopier dans des cellules adjacentes.
2. Faites glisser la poignée de recopie  sur les cellules que vous souhaitez remplir.

GRAPHIQUE D'EVOLUTION DU CHIFFRE D'AFFAIRES

Les graphiques permettent d'afficher des séries de données numériques sous forme graphique afin de faciliter la compréhension de quantités de données volumineuses et la relation entre les différentes séries de données.

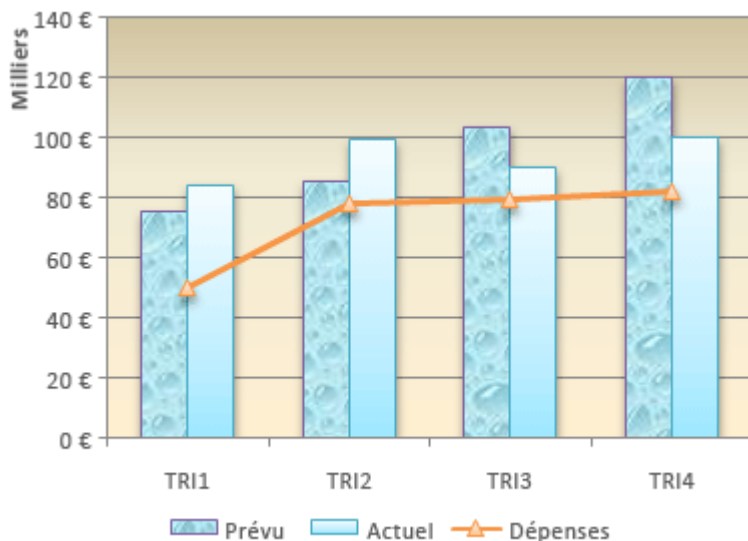
Pour créer un graphique dans Excel, vous démarrez en entrant les données numériques pour le graphique sur un feuille de calcul. Vous pouvez ensuite tracer ces données dans un graphique en sélectionnant le type de graphique que vous souhaitez utiliser dans le ruban Office Fluent (onglet **Insertion**, groupe **graphiques**).



1. Données de feuille de calcul
2. Graphique créé à partir de données de feuille de calcul

Excel prend en charge de nombreux types de graphiques pour vous permettre d'afficher des données de manière à ce qu'elles soient facilement lisibles. Lorsque vous créez un graphique ou en modifiez un existant, vous pouvez choisir parmi de

nombreux types de graphiques (un histogramme ou un graphique à secteurs, par exemple) et leurs sous-types (un histogramme empilé ou un graphique à secteurs 3D, par exemple). Vous pouvez également créer un graphique combiné en créant un graphique qui fait appel à plusieurs types de graphiques.

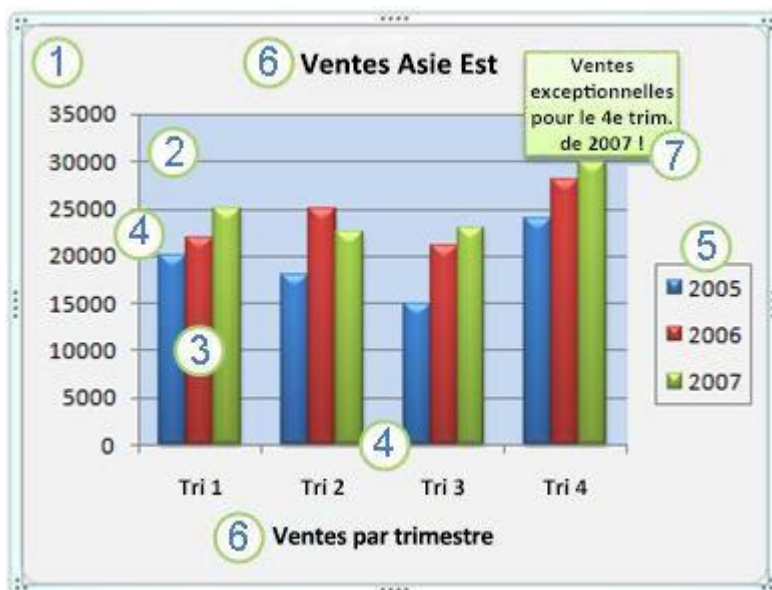


Exemple de graphique combiné dans lequel un histogramme et un graphique en courbes sont utilisés.

Pour plus d'informations sur les types de graphiques que vous pouvez sélectionner dans Excel, voir [types de graphique disponibles](#).

Connaître les éléments d'un graphique

Un graphique possède de nombreux éléments. Certains de ces éléments apparaissent par défaut, tandis que d'autres peuvent être ajoutés en fonction des besoins. Vous pouvez modifier l'affichage des éléments graphiques en les déplaçant à l'intérieur de celui-ci, en les redimensionnant ou en modifiant leur mise en forme. Vous pouvez également supprimer les éléments graphiques que vous ne souhaitez pas afficher.



1. zone de graphique du graphique.
2. zone de traçage du graphique.
3. points de données des série de données tracées dans le graphique.
4. axe horizontal (abscisses) et vertical (ordonnées) le long desquels les données sont tracées dans le graphique.
5. légende du graphique.
6. Titre de graphique et d'axe utilisable dans le graphique.
7. étiquette de données permettant d'identifier les détails d'un point de données dans une série de données.

Modification d'un graphique de base en fonction des besoins

Une fois que vous avez créé un graphique, vous pouvez modifier n'importe lequel de ses éléments. Par exemple, vous pouvez changer la façon dont les axes sont affichés, ajouter un titre, afficher ou masquer la légende ou bien encore afficher davantage d'éléments graphique.

Pour modifier un graphique, vous pouvez :

- **Modifier l'affichage des axes du graphique** Vous pouvez spécifier l'échelle des axes et ajuster l'intervalle entre les valeurs ou les catégories affichées. Pour rendre votre graphique plus lisible, vous pouvez également ajouter des graduations à un axe et spécifier l'intervalle auquel elles doivent apparaître.

- **Ajouter des titres et des étiquettes de données à un graphique** Pour clarifier les informations présentées dans votre graphique, vous pouvez ajouter un titre, des titres d'axe et des étiquettes de données.
- **Ajouter une légende ou une table de données** Vous pouvez afficher ou masquer une légende, la déplacer ou modifier ses éléments. Dans certains graphiques, vous pouvez également afficher une table de données qui affiche les symboles de légende et les valeurs présentés dans le graphique.
- **Appliquer des options spéciales à chaque type de graphique** Des lignes spéciales (telles que des lignes haut-bas et des courbes de tendance), des barres (telles que des barres haut-bas et des barres d'erreur), des marques de données ainsi que d'autres options sont disponibles pour les différents types de graphiques.

Application d'un style de graphique et d'une disposition de graphique prédéfinis pour obtenir des graphiques de qualité professionnelle

Au lieu de manuellement Ajouter ou modification des éléments de graphique ou le graphique de mise en forme, vous pouvez appliquer rapidement une disposition de graphique prédéfinie et le style de graphique au graphique. Excel fournit une variété de formes prédéfinies et les styles que vous pouvez sélectionner, mais vous pouvez affiner un style ou une mise en page s'il est nécessaire en modifiant manuellement la disposition et le format des éléments de graphique individuels, tels que la zone de graphique, la zone de traçage, la série de données ou la légende du graphique.

Lorsque vous appliquez une disposition de graphique prédéfinie, un ensemble spécifique d'éléments graphique (tels que des titres, une légende, une table de données ou des étiquettes de données) est affiché d'une manière spécifique dans votre graphique. Chaque type de graphique propose plusieurs dispositions parmi lesquelles vous pouvez effectuer votre sélection.

Lorsque vous appliquez un style de graphique prédéfini, le graphique est mis en forme dans le thème de document que vous avez appliqué de sorte que votre graphique soit conforme aux couleurs de thème (un ensemble de couleurs), aux polices de thème (un ensemble de polices d'en-tête et de corps de texte) et aux effets de thème (un ensemble de ligne et d'effets de remplissage) que vous ou votre société utilisez.

Vous ne pouvez pas créer vos propres dispositions ou styles de graphiques, mais vous pouvez créer des modèles de graphiques qui incluent la disposition et la mise en forme que vous voulez.

Ajout d'une mise en forme visuellement attrayante à un graphique

Outre l'application d'un style de graphique prédéfini, vous pouvez facilement appliquer une mise en forme à des éléments individuels graphiques, par exemple des indicateurs de données, la zone de graphique, la zone de traçage ainsi que les nombres et le texte des titres et les étiquettes pour donner à votre graphique un aspect à la fois attrayant et personnalisé. Vous pouvez appliquer des styles de forme ainsi que des styles WordArt et mettre en forme manuellement les formes et le texte des éléments graphiques.

Pour ajouter une mise en forme, vous pouvez :

- **Remplir les éléments graphiques** Vous pouvez utiliser des couleurs, des textures, des images et des dégradés pour attirer l'attention sur des éléments graphiques spécifiques.
- **Modifier le contour des éléments graphiques** Vous pouvez utiliser des couleurs, des styles de lignes et des épaisseurs de lignes pour mettre en évidence des éléments graphiques.
- **Ajouter des effets spéciaux aux éléments graphiques** Vous pouvez appliquer des effets spéciaux, comme une ombre, une lumière, un reflet, des bordures arrondies, un biseau ou une rotation 3D à des éléments graphiques, pour donner à votre graphique un aspect fini.
- **Mettre en forme les nombres et le texte** Vous pouvez mettre en forme le texte et les nombres des titres, des étiquettes et des zones de texte de votre graphique tout comme vous le faites dans une feuille de calcul. Pour faire ressortir le texte et les nombres, vous pouvez appliquer des styles WordArt.

Réutilisation de graphiques en créant des modèles de graphiques

Si vous voulez réutiliser un graphique que vous avez adapté à vos besoins, vous pouvez l'enregistrer en tant que modèle de graphique (*.crtx) dans le dossier des modèles de graphiques. Lorsque vous créez un graphique, vous pouvez appliquer votre modèle de graphique tout comme vous le faites avec un type de graphique intégré. En fait, les modèles de graphiques sont des types de graphiques personnalisés : vous pouvez également les utiliser pour modifier le type de graphique d'un graphique existant. Si vous utilisez souvent un modèle de graphique, vous pouvez l'enregistrer en tant que modèle par défaut.

2 : Création de tableau de bord

A partir de votre balance comptable ou de votre détail de comptes ou de votre prévisionnel du compte de résultat et des informations à votre disposition, remplir les informations dans le tableau de bord sans vous souciez des formules

Tableau de bord du mois de				
Eléments	Montant reel	% du CA	Montant prévisionne l	Ecart
CHIFFRE D AFFAIRES H.T. DU MOIS		100 %		
ACHATS CONSOMMES				
MARGE				
Charges du mois				
1- Coût du gérant				
prélèvement du mois				
Cotisation sociales 50 % des prélèvements si gérant majoritaire ou 50% du bénéfice pour les entreprises individuelles				
Indemnités kilométriques loi madelin prévoyance				
2- Coût des salariés				
sal net				
Cotisation sociales Salariales+ Patronales				
Paniers...				
3- FRAIS FIXES DE LA STRUCTURE				

Assurance				
fournitures diverses				
entretien				
sous-traitance H.T.				
Formation				
Location bureau H.T.				
publicité				
cadeaux				
frais postaux				
frais de télécommunication				
honoraires				
frais bancaires				
CFE CET CVAE				
intérêt d'emprunt				
dépenses exceptionnelles				
Impôt sur les sociétés				
total frais fixes de la structure				
Bénéfice mensuel de l'entreprise				

Il est important de comparer les données de votre tableau de bord avec les statistiques professionnelles de votre profession

VOTRE SITUATION PAR RAPPORT A LA MOYENNE PROFESSIONNELLE

CODE ACTIVITE : 451AB/2 ACTIVITE : PLATRERIE STAFF DECOR	VOTRE ENTREPRISE ENERGIE : 1005	MOYENNE REGIONALE	
		VOTRE TRANCHE DE C.A.	POPULATION TOTALE
NOMBRE D'ENTREPRISES ETUDIEES		26	72
PRODUITS COURANTS D'EXPLOITATION	48 387	44 000	133 000
POUR 100 EUROS DE CHIFFRE D'AFFAIRES	100,00	100,00	100,00
Coût d'achat des marchandises, matières	16,27	13,53	22,83
MARGE BRUTE	83,73	86,47	77,17
Autres charges externes	22,03	24,36	20,55
VALEUR AJOUTEE	61,70	62,11	56,62
Impôts et taxes	1,96	3,44	2,29
Rémunérations et charges de personnel		2,88	21,20
Charges sociales de l'exploitant	6,40	17,93	8,33
Subventions d'exploitation		0,26	0,30
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	53,34	39,12	25,09
Dotations aux amortissements et provisions	16,84	5,09	3,06
Autres charges	0,00	0,59	0,31
Autres produits	0,00	2,15	1,53
RESULTAT D'EXPLOITATION	36,51	34,60	23,25
Résultat financier	0,13-	0,43-	0,37-
RESULTAT COURANT	36,78	34,16	22,88

DP

**CENTRE DE FORMATION
DP EXPEERTISE**

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHERMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

DETERMINATION DU COUT DE REVIENT ET FIXATION DE SON PRIX DE VENTRE

JOUR 4

Les fondamentaux du contrôle de gestion

PLAN DE FORMATION

SECTION 1 : DÉTERMINATION DE SON COÛT DE REVIENT

Horaire : 8h30-12h30

Objectifs

- Comprendre la logique financière de son entreprise
- Apprendre à calculer son prix de revient
- Apprécier la rentabilité de son salarié
- Se comparer par rapport à ses concurrents

Programme

Comprendre la logique financière de son entreprise

Apprendre à calculer son coût de revient

- Etre capable de déterminer à l'aide des factures ou du grand-livre comptable les achats de matières 1eres
- Mise en place de fiche de temps par projet et par équipe
- Déterminer à partir des fiches de paie, le coût des salariés
- Ne pas négliger les incidences financières en termes de responsabilité de l'intervention de sous-traitants
- Comment imputer les couts fixes par projet et par équipe
- Détermination du coût de revient

SECTION 2 : ETABLISSEMENT DES PREVISIONS – LE SUIVI DES REALISATIONS ET ANALYSE DES ÉCARTS ENTRE LE RÉEL ET LE PRÉVISIONNEL

Horaire : 14h30-17h30

Objectifs

- Savoir établir des prévisions
- Fixer son prix de vente en fonction de son cout de revient, de la concurrence et du prix psychologique
- Rappeler la notion de seuil de rentabilité et l'application de remises commerciales
- Rappel de l'interdiction de vente à perte
- Suivre les réalisations et analyser les écarts
- Etre capable de mettre en place des mesures correctives en cas de faiblesse de rentabilité

Programme

Etablissement des Prévisions

La fixation du prix de vente

- Détermination de son prix de vente à partir du coût de revient
- La fixation du prix de vente en fonction de la concurrence
- La fixation du prix de vente par la méthode du prix psychologique
- Détermination du prix de vente psychologique

L'établissement des prévisions

Le suivi des réalisations et l'analyse des écarts en fonction des années précédentes et des commandes en cours

SECTION 1: DETERMINATION DE SON COUT DE REVIENT

COMPRENDRE LA LOGIQUE FINANCIERE DE SON ENTREPRISE

La principale cause de défaillance financière provient d'une mauvaise évaluation de son prix de vente.

En effet, la plupart des chefs d'entreprise ne connaissent pas leurs prix de revient. Il fixe leur prix de vente en fonction de la concurrence et du marché.

Or, les prix pratiqués par un concurrent dépendent de plusieurs éléments :

- L'ancienneté de la structure. Une entreprise installée depuis de nombreuses années a sans doute une santé financière qui lui permet d'ajuster ses prix en fonction du prix psychologique de son client.
- Le volume de vente. Une entreprise ayant un carnet de commande bien fourni pourra par économie d'échelle pratiquer des prix plus bas.

Par ces motifs, est-il important de disposer d'une méthodologie indispensable à la détermination des coûts avant de fixer son prix de vente :

1^{ère} étape : Détermination de son coût de revient

2nd étape : Comparer globalement sa rentabilité par rapport à ses concurrents

3^{ème} étape : Fixer son prix de vente en combinant plusieurs méthodes (en fonction de son cout de revient, de ses concurrents, du prix psychologique).

4^{ème} étape : Effectuer des prévisions

5^{ème} étape : Suivi des réalisations et Analyse des écarts

6^{ème} étape : Ajustement et prise de décision en cas de dérapage

APPRENDRE A CALCULER SON COUTE DE REVIENT

A partir de son tableau de bord, son grand livre comptable et ses documents, il est important de déterminer les composantes de son cout de revient pour déterminer les mesures correctives en présence de faiblesse de rentabilité.

1 - Etre capable de déterminer à l'aide des factures ou du grand-livre comptable les achats de matières 1eres

A partir de votre grand-livre, une balance générale et des factures de vos fournisseurs, il est important de mesurer le cout des achats de matières 1eres par mission. En effet,

de nombreuses dépenses non prévues au départ peuvent engendrer une baisse de rentabilité.

Il est important de mettre en conformité une facturation complémentaire afin de rectifier des dépenses imprévues.

2- Mise en place de fiche de temps par projet et par équipe

Fiche de suivi du temps mensuelle

**Intitulé de
l'opération,
du contrat,
de la
mission:**

Mois :

Année :

Nom, prénom et fonction du salarié(e) :

Date	Descriptif des tâches		Nbre d'heures réalisé sur l'opération	Nbre d'heures totales travaillées par jour dans la structure*
	Matin	Après-midi		
L1				
M2				
M3				
J4				
V5				
S6				
D7				
L8				
M9				
M10				
J11				
V12				
S13				

D14				
L15				
M16				
M17				
J18				
V19				
S20				
D21				
L22				
M23				
M24				
J25				
V26				
S27				
D28				
L29				
M30				
M31				
Total en heures mois en cours			0	0
Report Cumul mois précédent				
Cumul annuel			0	0

*hors WE,
Congés payés et
jours fériés

**Date et signature du
salarié(e) :**

**Date et signature du Responsable,
cachet de l'organisme :**

3- Déterminer à partir des fiches de paie et des fiches de temps, le cout des salariés

NOM DU SALARIE	mois de	MISSION
SALAIRE BRUT MOIS DE		
COTISATION PATRONALE		
TOTAL COUT CHARGE	0	
NOMBRE D HEURE DU MOIS		0
TAUX HORAIRE CHARGE	#DIV/0!	#DIV/0!
COUT SALARIE	#DIV/0!	#DIV/0!

Il est usuel pour les prestataires de service que le CA *33% couvre le cout chargé du salarié à savoir salaire brut + charges patronales.

3- Ne pas négliger les incidences financières en termes de responsabilité de l'intervention des sous-traitants

Le Code du travail impose à un donneur d'ordre de remplir un certain nombre d'obligations sous peine d'encourir le risque de lourdes sanctions (cf articles L.8222-1 et suivants).

La finalité affichée est clairement la lutte contre le travail dissimulé et cette finalité explique le caractère dissuasif de ces dispositions.

· Quant à la teneur des obligations de l'entreprise

Lors de la conclusion d'un contrat, d'un **montant minimum de 3 000 €**, l'entreprise doit s'assurer de la bonne exécution des déclarations des salaires et cotisations sociales par ses sous-traitants, ainsi que de l'immatriculation de leur activité et de leurs propres salariés (art. L.8222-1 du Code du travail).

Cette obligation s'applique à tout contrat conclu en vue de l'exécution d'un travail, de la fourniture d'une prestation de services ou de l'accomplissement d'un acte de commerce.

L'article D.8222-5 du Code du travail détaille les documents que doit fournir le sous-traitant.

Le sous-traitant doit remettre à son cocontractant, **lors de la conclusion du contrat et tous les 6 mois** jusqu'à la fin de son exécution:

1° Dans tous les cas, les documents suivants:

- a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois;
- b) Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait K bis et une justification de l'inscription au répertoire des métiers.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au RCS ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants:

- a) Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur (lors de la conclusion du contrat et tous les 6 mois) établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement

Par ailleurs, désormais, le donneur d'ordre devra aussi vérifier que son cocontractant est à jour également de ses obligations de **paiement des cotisations et contributions sociales** auprès des URSSAF.

Le sous-traitant devra délivrer au donneur d'ordre une attestation dès lors qu'il aura acquitté les cotisations et contributions dues à leur date d'exigibilité.

Cette attestation sera aussi délivrée lorsque le sous-traitant défaillant aura souscrit un plan d'apurement des cotisations et contributions restant dues et qu'il le respecte, ou qu'il conteste leur montant devant les tribunaux sauf si son recours fait suite à une verbalisation pour travail dissimulé.

L'attestation de fourniture de déclarations produite par les URSSAF assurera donc au donneur d'ordre que le cocontractant a non seulement effectué ses déclarations mais aussi qu'il a bien payé ses cotisations de sécurité sociale.

Si le donneur d'ordre ne se conforme pas à ces obligations, il sera coupable d'un délit de **travail dissimulé**, par dissimulation d'activité ou par dissimulation d'emploi salarié et peut-être tenu au paiement des impôts, taxes et cotisations et rémunérations dus par le sous-traitant.

· Quant aux sanctions que le donneur d'ordre encours en cas de non-respect de ces obligations

– Sanctions pénales (art. L.8224-1 du Code du travail): amende de 225.000 € et emprisonnement de 3 ans car est sanctionnable le fait de recourir sciemment, directement ou par personne interposée, aux services de celui qui exerce un travail dissimulé (article L.8221-1 du Code du travail).

NB si la personne non déclarée est un mineur, la sanction est de 375.000 € d'amende et 5 ans d'emprisonnement.

– Sanctions administratives: exclusion des marchés publics ou des aides publiques à l'emploi, par exemple.

– Sanctions civiles distinctes et cumulatives:

– **Solidarité financière** avec le sous-traitant concernant les impôts, taxes et cotisations obligatoires ainsi que des pénalités et majorations;

– le cas échéant, remboursement les aides publiques dont le salarié « dissimulé » a bénéficié;

– paiement des rémunérations, indemnités et charges dues à raison de l'emploi de salariés n'ayant pas fait l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche ou n'ayant pas reçu de bulletin de paie.

L'importance des sommes que le donneur d'ordre devra régler sera proportionnelle à la valeur de la prestation prévue par le contrat ainsi qu'à la rémunération en vigueur dans la profession du salarié dissimulé par le sous-traitant (art. L.8222-3 du Code du travail).

Attention: cette solidarité financière peut être décidée, y compris si le sous-traitant est relaxé à l'issue du procès pénal, alors même que ces charges et taxes restent dues en raison de l'absence de déclaration sociale (Civ. 2^e, 17 janvier 2008, pourvoi n° 06-20.594).

Pour Rappel le fait d'être l'unique client d'un auto-entrepreneur conduit à être solidaire de ses dettes.

Vous devez donc vous assurez qu'il ne soit pas en difficulté financière en demandant tous les 3 mois une attestation de compte à jour RSI ainsi qu'un extrait K-bis afin de vérifier que l'entreprise existe toujours. Un contrat de prestation de service est obligatoire.

En Cas de contrôle URSSAF plusieurs risques sont exposés notamment:

- Un chiffre d'affaire payé à l'autoentrepreneur peut être requalifié en salaire et de ce fait l'URSSAF peut vous demander le paiement des cotisations sociales s'y référant (environ 50% de la somme)
- Une amende pour travail dissimulé.

Un Risque prud'homal peut être aussi envisagé car votre entreprise serait la seule donneuse d'ordre, ce qui conduirait à la reconnaissance d'un lien de subordination et donc à une possible requalification de la relation de sous traitante en relation salarial avec établissement de bulletin de salaire, contrat travail

4- Comment imputer les couts fixes par projet et par équipe

La répartition des charges fixes mensuelles peut être effectuée selon le 2 méthodes:

- La méthode forfaitaire par jour de travail

- Prendre le montant des frais fixes mensuels + la rémunération du dirigeant + l'IS /nombre de jours travaillés dans le mois (terme journalier)
- Répartir uniformément entre les salariés
- Ajuster en fonction de la durée de la mission

Exemple: Charges fixes mensuelles (y compris cout du dirigeant non productif + personnel administratif +IS) de 10 000 €, 3 personnes comprenant le dirigeant sont productifs. Durée de travail pour un contrat par le salarié 5 heures

⇒ Nombre de jours travaillés dans 1 mois= 5 jours/ semaines X 4.33 semaines par mois (52/12= 4.33) = 21.67 Jours travaillés par mois

⇒ Terme journalier (charges fixes par jour pour tous les salariés) =
10 000 € / 21.67 jours= 461.47 €

⇒ Terme journalier par salarié = 461.67/ 3 personnes productives = 153.82 €

⇒ Cout fixe mensuel pour le salarié pour cette mission = 153.82 €/ 7 heures X 5 Heures = 109.87 € à intégrer dans le cout de revient.

- La méthode de répartition des charges fixes au prorata du chiffre d'affaires

Les charges fixes peuvent être réparties en fonction du chiffre d'affaires générés individuellement par chaque salarié et non pas uniformément comme dans exemple précédent par 3 personnes.

Reprenons l'exemple: Charges fixes mensuelles (y compris cout du dirigeant non productif + personnel administratif +IS) de 10 000 €, 3 personnes comprenant le dirigeant sont productifs. Durée de travail pour un contrat par le salarié 5 heures et une facturation HT de 500 €. Chiffre d'affaires mensuel Salarié A = 5 000 €, Chiffre d'affaires mensuel Salarié B= 8 000 € Chiffre d'affaires dirigeant 12 000 €

⇒ Détermination du pourcentage des frais fixes en fonction du chiffre d'affaires

Frais fixes mensuels moyens/ Chiffre d'affaires mensuel X 100
= 10 000 / (5000+8000+12000) X100= 40% en moyenne

⇒ Détermination des charges fixes par salarié et par mission

En reprenant l'exemple,

Taux de Frais fixes en % = 40 %

Chiffre d'affaires = 500 €

Frais fixes à rattacher à la mission = $500 * 40\% = 200$ €

5- Détermination du cout de revient

COUT DE REVIENT ET MARGE DE PRODUCTION

détermination du cout de revient et marge de production	annuel	mensuel	% Du chiffre d'affaires
CHIFFRE D AFFAIRES	120000,00	10000,00	100,00
cout de revient	68500,00	5708,33	57,08
ACHAT MATIERES 1ERES ET MARCHANDISES	50000,00	4166,67	41,67
COUT DU PERSONNEL PRODUCTIF + DIRIGEANT	18500,00	1541,67	15,42
MARGE DE PRODUCTION	51500,00	4291,67	42,92
CHARGES FIXES Y COMPRIS IS ET AMORTISSEMENT	19370,00	1614,17	16,14
RESULTAT NET D IMPOT	32130,00	2677,50	26,78

**calcul du cout de revient et résultat par salarié
par mois et par mission**

DESIGNATION			
NOM DU SALARIE			
MISSION			
DATE			
détermination du cout de revient et marge de production	MENSUEL	MISSION A	% Du chiffre d'affaires
CHIFFRE D AFFAIRES			100,00
cout de revient			
ACHAT MATIERES 1ERES ET MARCHANDISES			
COUT DU PERSONNEL CHARGE			
MARGE DE PRODUCTION			
FRAIS FIXES POUR LE SALARIE			
RESULTAT NET D IMPOT			

6 - Etes-vous conforme aux statistiques professionnelles (poids du personnel, achat...)

Il est important de se comparer à la concurrence grâce aux statistiques professionnelles et de réajuster le cas échéant afin d'être le plus rentable possible.

SECTION 2: ETABLISSEMENT DES PREVISIONS – LE SUIVI DES REALISATIONS ET ANALYSE DES ÉCARTS ENTRE LE RÉEL ET LE PRÉVISIONNEL

PREVISIONS DES VENTES

La prévision de vente s'effectue la plupart du temps en fonction des commandes en cours et par référence au mois précédent et à l'année précédente.

La difficulté est importante car ce qui est vrai à un moment donné ne l'est pas à un autre moment. Cette difficulté provient du caractère aléatoire du marché, de la conjoncture ou tout autre événement venant affecter la demande.

Pour autant, pour beaucoup d'entreprise heureusement, il existe une certaine linéarité dans la réalisation globale de chiffre d'affaires.

Afin d'établir une prévision pertinente, il est important d'appréhender les méthodes de fixation de son prix de vente.

La fixation du prix de vente repose sur 3 facteurs:

- Les coûts: le prix de vente doit permettre de couvrir les coûts et d'assurer à l'entreprise une marge de rentabilité. Les coûts sont en partie liés aux relations de l'entreprise avec ses fournisseurs.
- La demande: le prix doit être en cohérence avec les attentes des consommateurs en termes de prix et également de qualité (cf. notion de prix psychologique, partie 2).
- La concurrence: le prix doit permettre de positionner l'offre par rapport à celles de ses concurrents. La compétitivité prix permet d'assurer les parts de marché de l'entreprise et ainsi sa rentabilité.

La fixation du prix peut alors suivre 3 logiques:

- Par les coûts: on calcule le prix de revient, on ajoute la marge souhaitée. Mais le prix obtenu correspond-il aux attentes des consommateurs? Est-il compétitif par rapport aux concurrents?
- Par la demande: on établit le prix de vente selon la méthode du prix psychologique: c'est celui qui maximise la demande des consommateurs. La marge obtenue découle alors de la différence entre ce prix de vente et le prix

de revient du produit. Mais cette marge permet-elle d'assurer la rentabilité de l'entreprise?

- Par la concurrence: on fixe le prix de vente en fonction de celui des concurrents directs du produit et du positionnement souhaité: plus ou moins cher? En cas de guerre de prix, cette logique peut conduire l'entreprise à réduire dangereusement sa marge, voire à obtenir une marge négative, non-viable à long terme.

La fixation du prix de vente doit donc reposer sur la prise en compte conjointe de ces 3 logiques.

I -La fixation de son prix de vente en fonction de son cout de revient

- **Les normes professionnelles du coefficient multiplicateur**

Le Coefficient Multiplicateur avec TVA Incluse permet de calculer rapidement le Prix de Vente T.T.C. à partir du Coût d'Achat H.T.

Ce Coefficient Multiplicateur permet donc d'obtenir directement, rapidement et simplement le Prix de Vente T.T.C. à partir du Coût d'Achat H.T., selon la formule :

$$\text{Coefficient Multiplicateur} = \frac{\text{Prix de Vente T.T.C.}}{\text{Coût d'Achat H.T.}}$$

A partir de cette formule, on obtient :

- **Formule de calcul du Prix de Vente T.T.C.**

Prix de Vente T.T.C. = Coût d'Achat H.T. × Coefficient Multiplicateur

- **Formule de calcul du Coût d'Achat H.T.**

$$\text{Coût d'Achat H.T.} =$$

Prix de Vente T.T.C. Coefficient Multiplicateur

Il est donc intéressant de connaître le coefficient multiplicateur de vos concurrents.

- **La marge commerciale et la marge de production – Attention, aux travaux effectués en sus non facturés.**

Calcul de la Marge commerciale

Il faut calculer la **Marge commerciale**, c'est à dire la différence entre le prix auquel elle achète la marchandise et celui auquel elle la vend, c'est à dire calculer la différence entre le prix de vente hors taxes et le coût d'achat.

Cette différence s'appelle donc la Marge Brute. Et nous avons la formule :

$$\text{Marge Brute} = \text{Prix de Vente Hors Taxes} - \text{Coût d'Achat}$$

Calcul de la Marge de production

La marge de production permet de savoir ce qui reste du chiffre d'affaires une fois que l'on a payé les matières et le personnel productif.

détermination du cout de revient et marge de production
CHIFFRE D AFFAIRES
cout de revient
ACHAT MATIERES 1ERES ET MARCHANDISES
COUT DU PERSONNEL PRODUCTIF + DIRIGEANT
MARGE DE PRODUCTION

RAPPEL : Passer rapidement du Prix de Vente H.T. au Prix de Vente T.T.C., et du T.T.C. au H.T.

Prix de Vente T.T.C. = Prix de Vente H.T. \times 1,2

Prix de Vente HT= Prix de vente TTC/1,2

TVA = Prix de Vente HT* 20%

2- La fixation de son prix en fonction de la concurrence.

êtes vous rentables par rapport à vos concurrents
(statistiques professionnels)

d'après <http://blog.businessstoolbox.fr/fixer-son-prix-de-vente-etape-4-la-concurrence/>

- Stratégie d'écémage ou de pénétration

La concurrence est rude aujourd'hui. **La chasse aux meilleurs prix est le sport favori de vos prospects.** Le développement des sources d'informations sur les tarifs et notamment les comparateurs de prix qui fleurissent sur Internet leur facilitent le travail.

Alors **comment fixer vos prix de vente en étudiant la concurrence ?** Quelles conséquences ont les différentes tactiques de fixation des tarifs en fonction des prix des principaux concurrents ?

Comment connaître les prix de ses concurrents ?

Plusieurs méthodes existent pour savoir quels prix pratiquent vos concurrents :

- Réaliser des relevés de prix (sur le terrain ou sur le web).

- Faire réaliser ces relevés par vos clients et/ou prospects (on peut envisager sur un site Internet un bouton permettant de signaler un prix constaté inférieur sur un autre site par exemple).
- Vous faire passer pour un prospect de l'un de vos concurrents et obtenir ses tarifs, ses catalogues, des devis pour une prestation spécifique.

Une fois les prix concurrents connus, que fait-on?

On peut « s'aligner », c'est à dire vendre au même prix que ses concurrents.

Dans ce cas de figure l'élément majeur qui aiguillera votre client dans son choix est la **qualité de service** que vous offrez (à produit ou service égal et tarif identique, le client choisira la structure offrant le plus de garanties et celle qui lui inspirera le plus confiance).

S'aligner sur les prix des concurrents (ou prix du marché) n'est pas simple, cela demande **une veille quotidienne** pour ne pas perdre de terrain et une **négociation rude avec vos fournisseurs** pour préserver vos marges.

Dans un contexte où vous commercialisez des marchandises ou des produits finis, cette technique peut être compliqué si vous ne « pesez » pas autant que vos concurrents qui s'approvisionnent chez le même fournisseur.

On peut choisir de pratiquer des prix plus élevés.

Si vous faites ce choix, vous vous positionnez **sur un segment plus haut que vos concurrents** et devez apporter **de véritables éléments de différenciation**.

Quelque exemples :

- Votre image (haut de gamme)
- Une qualité supérieure.
- Un design exclusif.
- Des atouts technologiques que seul vous possédez.

- Dans tous les cas, il vous faut justifier vos écarts de prix (votre client ou votre prospect veut « en avoir pour son argent » par une valeur perçue supérieure).

On peut choisir d'être le moins cher.

- Soit parce qu'il s'agit de votre **positionnement** (discount, low cost).
- Soit ponctuellement dans le cadre d'une **politique de promotion**.

Enfin, on ne peut pas faire ce qu'on veut avec ses tarifs:

En France les prix sont libres (ordonnance du 1er décembre 1986).

Mais :

Certains prix restent encore **contrôlés par les pouvoirs publics :**

- Poste
- Transports (en commun et taxis)
- Gaz & Électricité

○ Rappel du calcul de son seuil de rentabilité

- **Tout le monde pourra constater cette politique de prix** et la concurrence peut choisir de s'aligner immédiatement (l'effet retombe). Pire encore, vos concurrents entrent dans votre jeu et « s'amuse » à baisser leur tarif sous le vôtre; jusqu'où pouvez-vous suivre? (tel est pris qui croyait prendre).

D'où l'importance de déterminer son seuil de rentabilité:

Définitions:

Seuil de rentabilité = Le **seuil de rentabilité** correspond au **niveau de chiffre d'affaires à réaliser afin d'avoir un résultat nul**.

Point Mort = Le **point mort** est une donnée qui découle du seuil de rentabilité. Il correspond, non-plus à une donnée financière, mais à une **durée** exprimée en nombre de jours, de mois ou d'années dont le dépassement est **nécessaire pour être rentable**.

Point Mort (en jours) =

Seuil de Rentabilité / Chiffre d'Affaires annuel X 360

SEUIL DE RENTABILITE (chiffre d'affaires minimum à réaliser)		
element	annuel	mensuel
charges fixes y compris poids du personnel+ impot sur les sociétés	25 870,00 €	2155,83
taux de marge	58,33%	58,33%
seuil de rentabilité = charges fixes / % de taux de marge	44 348,57 €	3695,71

- **Comment justifierez-vous demain un prix plus élevé** car vos charges auront augmentées?
- **Si vos volumes n'augmentent pas assez**, vous diminuez vos bénéfices (cas où l'élasticité est faible)

En conclusion, **il n'y a pas de bonne ou de mauvaise méthode pour fixer vos prix en fonction de ceux de vos concurrents.**

3- La fixation de son prix de vente par la méthode du prix psychologique

Il consiste à fixer un prix tel que 19,99 euros pour nous inciter à l'acheter en se disant qu'il s'agit d'un prix dans les dizaines alors qu'en réalité c'est bien 20 euros et donc proche des vingtaines. Mais le prix psychologique est également une fixation basée sur la perception des gens, c'est à dire que le prix est déterminé en fonction du prix d'acceptabilité du consommateur, combien serait-il prêt à payer pour le produit? Sachant que ce prix doit refléter la qualité du produit, car un prix trop bas serait synonyme de mauvaise qualité. Il faut donc trouver le juste prix qui jouera parfaitement sur la psychologie des gens, synonyme de bon rapport qualité prix dans l'esprit du consommateur.

<https://www.sellsy.fr/blog/post/22/remise-rabais-reduction-escompte-ristourne--quelles-sont-les-differences/>

Qu'importe le terme employé, accorder des diminutions de prix peut être dangereux sur la rentabilité. Quand on a pas les moyens....

Les termes Remise, Rabais, Réduction, Ristourne et Escompte généralement employés ont un sens commun proche, mais dans le langage commercial et comptable, chaque vocable renvoie à une notion particulière.

L'escompte est une réduction financière accordée en cas de règlement comptant. En d'autres termes, c'est la somme déduite à un débiteur qui acquitte sa dette avant l'échéance.

Exemple d'une opération d'escompte: Une personne prête une certaine somme d'argent, pour être remboursée de cette somme plus intérêts (valeur nominale) fixés à l'issue d'une certaine date (date d'échéance). Si cette personne souhaite être remboursée avant la date d'échéance, elle devra renoncer à une partie des intérêts et donc recevoir une somme inférieure à la valeur nominale. La différence de la valeur nominale et de la somme perçue s'appelle l'escompte. Celui ci n'est donc lié qu'au délai de paiement.

Par extension, on appelle escompte la technique par laquelle le bénéficiaire d'un effet de commerce le négocie, avant son échéance, auprès d'un établissement de crédit afin d'obtenir des liquidités dont le montant correspond à celui de la créance moins les agios perçus par la banque.

C'est pourquoi on assimile le taux d'escompte à un taux d'intérêt (calculé à rebours).

L'escompte ne peut pas être assimilé au rabais: le rabais est lié à une opération commerciale alors que l'escompte n'est relatif qu'à une opération financière.

Les rabais, remises et ristournes sont des réductions sur ventes accordées.

Le rabais

En comptabilité, le rabais est une réduction commerciale exceptionnelle du prix de vente accordée au client pour un défaut de qualité des produits de conformité de la commande aux caractéristiques prédéfinies ou d'un retard de livraison.

Un rabais est accordé à la facturation ou après facturation (avoir).

Le rabais accordé à la facturation n'apparaît pas en comptabilité. Le rabais après

facturation est constaté par une facture d'avoir qui atteste de la créance du fournisseur. Le rabais est une réduction de prix au même titre que les ristournes (pour vente d'un certain volume) et les remises oubliées sur facture.

Une remise est une réduction commerciale habituelle accordée en fonction des quantités achetées, dans le cadre d'une opération promotionnelle ou suivant la qualité du client. Généralement, ces remises sont accordées aux clients qui achètent des quantités importantes.

Plus la quantité commandée d'un bien est élevée, plus la remise sera élevée et le prix avantageux. Par exemple : 2 pour le prix d' 1...c'est également ce que l'on appelle "Une économie d'échelle".

La ristourne est une réduction de prix accordée sur le montant global des ventes faites avec un même tiers-client ou fournisseur pendant une période déterminée (mois, trimestre, semestre...). Elle se calcule alors sur le Chiffre d'Affaires réalisé avec le client durant la période retenue, en général la fin de l'année.

Rappel de l'interdiction de vente à perte

On ne peut pas vendre à perte :

Vous avez décidé de frapper fort vos concurrents et attirer un maximum de vos clients vers votre société en pratiquant des prix extrêmement bas sur quelques références, c'est très bien mais **votre prix de vente ne doit pas être inférieur au prix d'achat** (même si vous vous rattrapez sur d'autres références).

La méthode **la plus adaptée** pour vous est celle qui fera **rapidement évoluer les volumes de vente sans pour autant vous enfermer dans une guerre des prix** dont très peu ressortent gagnants au final.

L'établissement des Prévisions

Pour établir des prévisions, il convient non seulement de se reporter aux données financières des exercices précédents mais aussi par rapport aux statistiques professionnelles qui permet de se situer en fonction de la concurrence.

En fonction des prévisions de ventes, il convient de réajuster les achats comme suit:

Achat prévisionnel = Chiffre d'affaires prévisionnel X % des achats.
Exemple : une entreprise marge à 40 % , sont % des achats est donc de 60%.

Les charges fixes peuvent aussi être réajustées en fonction de l'augmentation ou la diminution du chiffre d'affaires.

En effet, en présence de développement de chiffre d'affaires, il est possible que le poste personnel augmente. Il convient de mettre à jour son tableau de bord dans la colonne prévisionnel.

Le suivi des réalisations et l'analyse des écarts En fonction des années précédentes et des commandes en cours

Le suivi de la réalisation des prévisions et la mesure des écarts peut s'accomplir à l'aide du tableau de bord mensuel ci-après.

En effet, effectuer des prévisions sans les comparer avec le réel ne servirait à rien car un bon contrôle de gestion doit s'appuyer sur des prévisions réalisables.

En présence d'écart important, il convient Les mesures correctives en cas de faiblesse de rentabilité

Négocier les prix fournisseurs à l'aide du grand livre fournisseurs

En fonction du volume d'achat auprès d'un fournisseur, il ne faut pas hésitez de renégocier ces prix avec les fournisseurs. Car la fidélité, les paiements dans les délais sont d'autant d'éléments de négociation commerciale.

Votre comptable peut vous transmettre très facilement l'informations du cout financier par fournisseurs, il suffit de lui demander un grand-livre fournisseurs avec toutes les écritures soldées- non soldées.

Savoir se séparer de son personnel improductif ou par faiblesse de CA.

Le but d'avoir des salariés est Triple :

- Accomplir toutes les tâches que le chef d'entreprise ne veut pas accomplir

- Le chef d'entreprise peut avoir besoin par manque de temps et/ou de compétences un salarié donné car il ne peut faire autrement
- Pour augmenter son revenu car si payer un salarié n'amène aucune trésorerie supplémentaire....

Si la rentabilité du salarié n'est pas avérée, il ne faut pas hésiter à s'en séparer et refuser éventuellement des clients, d'autant que le poids de responsabilité et du risque prudhommal sont avérés.

Le recours à la sous-traitance est parfois opportun.

Le prêt de salarié entre entreprise est également possible surtout si votre salarié ne veut pas passer à temps partiel.

Avant d'aider les autres, il faut savoir s'aider soi-même !!!

PREVISIONS-SUIVI DES REALISATION ET ECARTS

Eléments	Montant reel	% du CA	Montant prévisionne 1	Ecart	Mesure corrective
CHIFFRE D AFFAIRES H.T. DU MOIS		100 %			
ACHATS CONSOMMES					
MARGE					
<u>Charges du mois</u>					
1- Coût du gérant					
prélèvement du mois					
Cotisation sociales 50 % des prélèvements si gérant majoritaire ou 50% du bénéfice pour les entreprises individuelles					
Indemnités kilométriques loi madelin					
prévoyance					
2- Coût des salariés					
sal net					
Cotisation sociales Salariales+ Patronales					
Paniers...					
3- FRAIS FIXES DE LA STRUCTURE					
Assurance					
fournitures diverses					
entretien					
sous-traitance H.T.					
Formation					
Location bureau H.T.					
publicité					
cadeaux					
frais postaux					
frais de télécommunication					
honoraires					
frais bancaires					
CFE CET CVAE					
intérêt d'emprunt					

dépenses exceptionnelles					
Impôt sur les sociétés					
total frais fixes de la structure					
Bénéfice mensuel de l'entreprise					