

Les personnes physiques ayant la qualité de commerçant, les petites ASBL et les sociétés en nom collectif (SNC) ou commandite simple (SCS) dont le chiffre d'affaires est inférieur à 500 000 euros HT, peuvent se contenter de tenir uniquement une comptabilité simplifiée.

Dans le cadre d'une comptabilité simplifiée, seuls quatre documents doivent être tenus à jour :

- Le **journal des achats / Facturier d'entrée**
- Le **journal des ventes / Facturier de Sortie**
- Le **livre de recettes** pour les ventes sans facture
- Le **journal des opérations financières** (livre de caisse avec les rentrées et dépenses en espèces et livre de banque avec le compte bancaire)

Le dépôt des comptes annuels n'est pas exigé, mais la réalisation d'un inventaire une fois par an fait partie des obligations comptables de l'entreprise (marchandises, actifs immobilisés, créances, dettes, obligations), même dans le cadre du régime simplifié.¹

1. Le journal des achats / facturier d'entrées

Celui-ci reprend toutes les factures et les notes de crédit reçues par le commerçant de ses fournisseurs et qui concernent l'activité de l'entreprise.

Tenue du journal d'achat

Le facturier d'entrées doit être tenu par ordre de date, sans blanc, sans rature, sans lacune. Normalement, si une erreur est constatée une écriture (ligne d'un facturier) d'annulation doit être réalisée.

La colonne 'MONTANT TOTAL' est divisée en 2 sous-colonnes. On ne complète qu'une des 2 colonnes en fonction de la nature du document : Note de crédit (NC) ou Facture d'achat.

La colonne 'MONTANT HTVA' est divisée en 3 sous-colonnes. On ne complète qu'une des colonnes en fonction de la nature de l'achat réalisé par l'entreprise qui peuvent être:

- des **marchandises** dont la destination est d'être vendues
- des **investissements** effectués pour l'exploitation du commerce et notamment: véhicules automobiles professionnels ou à usage mixte, ordinateur, machines, gros outillage, étagères, comptoir, caisse enregistreuse, ...
- des **frais généraux** dépensés pour l'exercice de la profession et qui sont facturés, comme: eau, gaz, électricité, téléphone, combustibles, entretien des locaux, publicités, petit matériel de bureau, petit outillage.

Exemples de Tenue d'un journal d'achat

Le comptable du magasin d'alimentation "Au Bon Coin" enregistre les factures d'achat au facturier d'entrées.

Au préalable, il classe les factures par ordre chronologique et leur attribue un numéro d'ordre. Fais de même pour les 3 factures de l'exemple !


Observe le facturier d'entrées et explique comment le comptable a procédé pour le remplir !

Selon toi, à quoi sert la colonne paiement ?

Nb : en comptabilité simplifiée il n'y a pas de format obligatoire des différents cahiers, il est donc possible d'en voir de plusieurs formes, mais les mêmes éléments principaux sont toujours repris.

¹ <http://www.comptables-belgique.be/comptables-belgique/#0>

"AUBON COIN"			FACTURIER D'ENTRÉES						OCTOBRE□□		PAGE 10		
Document	Date	Fournisseur	Montant total		Montant HTVA			TVA déductible	TVA non déductible	Echéance	Paiement		
			Note crédit	Facture	March.	Invest.	Frais généraux				Date	Montant	Mode
1	04/10	Brasserie Durant		125,24	103,50			21,74					
2	13/10	Proximus		78,82			19,54	4,10	9,58	23/10			
3	14/10	Mobilo		500,00		413,22		86,78					
TOTAUX													



Mons, le 14 octobre ☐☐☐☐


FACTURE N° 2148

rue du Chêne 14
7000 MONS

RCC 74345
TVA BE 438 436 529
DEXIA 063-0251424-35

Au Bon Coin
allée des Charmes 76
6280 GERPINNES

Quantité	Désignation	Prix unitaire	Total
2	Fauteuils	206,61	413,22
	TVA 21 %		86,78
	Total à payer		500,00



Facture 26

Plus d'informations? Appelez gratuitement au 0800-33 900 ou faxez au 0800-33 901.


page 1 de 1
date 13 octobre ☐☐☐☐
numéro client 71526272
convention numéro 1

AU BON COIN
allée des Charmes 76
B-6280 Gerpinnes

Ligne téléphonique - (071)66 77 68

abonnements	date/période	nombre	durée tot.	montant TVA
Ligne téléphonique (grande zone)	01/10-30/10	1	12,88	(1)
U89 MIP standard	01/10-31/10	1	12,88	(1)
U89 MIP standard	01/10-30/10	1	2,25	(1)
U89 MIP standard	01/11-31/11	1	2,25	(1)
régularisation service de base	01/09-31/09		2,00	
			32,26	
communications				
zonales	01/08-02/10	31	1h09:09	3,88 (1)
interzonales	01/08-02/10	65	9h43:09	21,00 (1)
vers Conseil 0900	01/08-15/10	46	0h05:25	5,75 (1)
internationales				
France 3340275673	1207 19h59		0h08:20	2,25 (1)
			32,88	
			65,14	
			(1) 21,0 % TVA sur 2 505,00	13,68 EUR
			total à payer avant le 23 octobre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			au n° de compte 000-1999932-833 152	78,82 EUR

Seul 30% des dépenses sont relatifs aux dépenses professionnelles



Hopstraat 21
1000 BRUXELLES

AU BON COIN
allée des Charmes 73
6280 GERPINNES

FACTURE
FAKTUUR

N° Client/Klant	N° Bon	N° Facture/Faktuur	Date Facture/Datum Faktuur
BO 2129	994	1478	4 octobre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Date	Description/Omschrijving	Nombre/Amount	Prix/Prijs	Montant/Bedrag	Code TVA/BTW	Vidange/Ledig
	Casiers de 24 bouteilles de 25 cl - Bière abbaye de Leffe	3	12,00	36,00	03	
	Bière du Château brune (4 x 33 cl)	6	3,95	23,70	03	
	Bière Kronenbourg (4 x 25 cl)	6	1,05	6,30	03	
	Bacs Duvel	2	18,75	37,50	03	

Code TVA/BTW	Montant/Bedrag	% TVA/BTW	Montant TVA/Bedrag BTW
03	103,50	21	21,74
	103,50	21,74	125,24

TOTAL MARCHANDISES/TOTAAL GOEDEREN	TOTAL TVA/TOTAAL BTW	VIDANGES/LIDIG GOED	TOTAL A PAYER/TOTAAL TE BETALEN
			125,24

KB 465-1113571-43
BBL 375-0041607-73
CCP 000-0050980-41


2. Le journal des ventes / Facturier de sortie

Le facturier de sorties doit être tenu par ordre de date, sans blanc, sans rature, sans lacune. Ce facturier reprend toutes les factures et les notes de crédit envoyées par le commerçant à ses clients assujettis ainsi que les factures adressées à lui-même.

Dans le facturier de sortie, il n'est pas nécessaire de numéroté chaque facture, car on trouve le numéro à enregistrer directement sur ce document. Pourquoi ?

Pourquoi n'était-ce pas le cas dans le facturier d'entées ?

→ ON NE RENUMEROTE QUE LES FACTURES ...



AU BON COIN
allée des Charmes 73
6280 GERPINNES

Snack "L' ENCAS"
rue de la Bonne Chaire 74
6000 CHARLEROI

☎ (071)55 51 28
Fax (071)55 75 15
TVA BE127 289 506
RCTCh 468 804

N° Client	N° Bon	FACTURE	N° Facture	Date Facture
75	94		126	25/10/□□

Date	Description	Nombre	Prix	Montant
	Chablis 1995 AOCB Bouchard – 75 cl	12 bouteilles	7,50	90,00

Bases taxables	% TVA	MONTANT TVA
90,00	21	18,90

DEXIA 063-0041607-73
CCP 000-0056980-41

108,90

TOTAL À PAYER

"AU BON COIN			FACTURIER DE SORTIES							Octobre □□		page 10	
Document	Date	Client	Montant total		MontantTVA	Montant HTVA				Echéance	Encaissement		
			Note crédit	Facture		6 %	12 %	21 %	0 %		Date	Montant	Mode
126	25/10	L'Encas		108,90	18,90			90,00					

3. Le livre des recettes

Les biens ou services vendus sans facture doivent être enregistrés dans le livre des recettes. Il s'agit ici de biens ou services à des particuliers, et donc qui ne sont pas destinés à l'exercice de leur activité professionnelle. Le livre des recettes doit toujours être tenu sous forme de registre dont les pages doivent être numérotées.

Puisque dans ce cas-ci vous n'émettez pas de facture, vous n'avez pas nécessairement les montants HTVA et les montants TVA. Mais grâce au petit raisonnement ci-dessous vous pouvez rapidement les obtenir et compléter le livre des recettes.

$$TVAC = HTVA + HTVA * Tx\ tva$$

$$TVAC = HTVA (1 + Tx\ TVA)$$

$$HTVA = TVAC / (1 + Tx\ TVA)$$

® TVA 6% => HTVA= TVAC/ (1.06) ®TVA 12% => HTVA= TVAC/ (1.12) ®TVA 21% = HTVA= TVAC/ (1.21)

« AU BON COIN »				Livre des recettes				Période : Octobre...		Pg1
Date	N°	Libellé	Montant TOTAL TTC	Montant hors TVA				TVA		
				0%	6%	12%	21%			
02/10/...	1	Ventes au comptoir (21%)	3080, 65							
03/10/...	2	Ventes au comptoir (21%)	5030,38							
03/10/...	3	Ventes au comptoir (12%)	8040.44							

4. Le journal des opérations financières / Journal de trésorerie

Le journal de trésorerie est utilisé pour comptabiliser toutes les opérations liées à la(les) banque(s) et à la caisse, possédées par l'entreprise². C'est un tableau comprenant 12 colonnes :

Date	N°	Libellé	Caisse			Banque		Privé		Frais financier	Frais généraux
			D	C	S	D	C	Prél.	Ap.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1 Date = date de rédaction du document

2 N° = numéro de l'opération effectuée dans le journal

3 Libellé - Objet = identification du document à comptabiliser + motif pour lequel il a été rédigé

4 Débit caisse = inscription des augmentations d'avoirs

5 Crédit caisse = inscription des diminutions d'avoirs

6 Solde de caisse = modification de l'avoir = ce qui reste réellement en caisse

7 Débit banque = inscription des augmentations d'avoirs

8 Crédit banque = inscription des diminutions d'avoirs

² <https://www.compta-facile.com/journaux-comptables/>
Comptabilité simplifiée – Yerna Laurence

9 Prélèvements privés = retrait de caisse du commerçant pour son usage personnel

10 Apports privés = argent que le commerçant réinjecte dans son commerce

11 Frais financiers = exemple: frais de gestion de compte

12 Frais généraux = enregistrement du montant des achats ou des paiements sans facture.

Exemple : le journal de trésorerie de l'entreprise « Au bon coin »

"AU BON COIN"		JOURNAL DE TRÉSORERIE DU MOIS D'OCTOBRE										PAGE 10	
Date	N°	Libellé	Caisse			Banque		CCP		Privé		Frais fin.	Frais gén.
			D	C	S	D	C	D	C	Prél.	Ap.		
01/10	0	REPORT			1 375,00								
02/10	1	Rèce de caisse n° 1 (Ventes au comptoir)	3 080,65		4 455,65								
03/10	2	Rèce de caisse n° 2 (Ventes au comptoir)	5 030,38		9 486,03								
04/10	3	FACTURE (acquittée) n° 1478 de Brasserie DURANT		125,24	9 360,79								

BRASSERIE DURANT sprl
bvba
Hopstraat 21
1000 BRUXELLES
Tél: (02) 559 51 28
Fax: (02) 559 75 15
TVA/BTW BE401 272 569
RGT0180 42754

AU BON COIN
allée des Charmes 73
6280 GERPINNES

N° Cli-ent/Klant	N° Bon	FACTURE FAKTUUR	N° Fac-ture/Fak-tuur	Date Fac-ture/Date Fak-tuur
BD 2129	994		1478	4 octobre □□□□

Date	Description/Omschrijving	Nombre/Amount	Prix/Prijs	Montant/Totaal	Code TVA/BTW	Vidange/Ledig goed
	Casiers de 24 bouteilles de 25 cl - Bière abbaye de Leffe	3	12,00	36,00	03	
	Bière du Château brune (4 x 33 cl)	6	3,95	23,70	03	
	Bière Kronenbourg (4 x 25 cl)	6	1,05	6,30	03	
	Bacs Duvel	2	18,75	37,50	03	
Code TVA/BTW	Montant TVA/BTW	% TVA/BTW	MONTANT TVA/BTW			
03	103,50	21	21,74			
103,50	21,74			125,24		
TOTAL MARCHANDISES TOTAAL GOEDEREN	TOTAL TVA TOTAAL BTW	VIDANGES LEDIG GOED	TOTAL À PAYER TOTAAL TE BETALEN			

KBC 465-1113571-43
 BBL 375-0041607-73
 CCP 000-0056980-41

PIECE DE CAISSE N° 1

RECETTES

3 080,65

DEPENSES

DATE: 02 octobre □□□□

OBJET: ventes au comptoir

PIECE DE CAISSE N° 2

RECETTES

5 030,38

DEPENSES

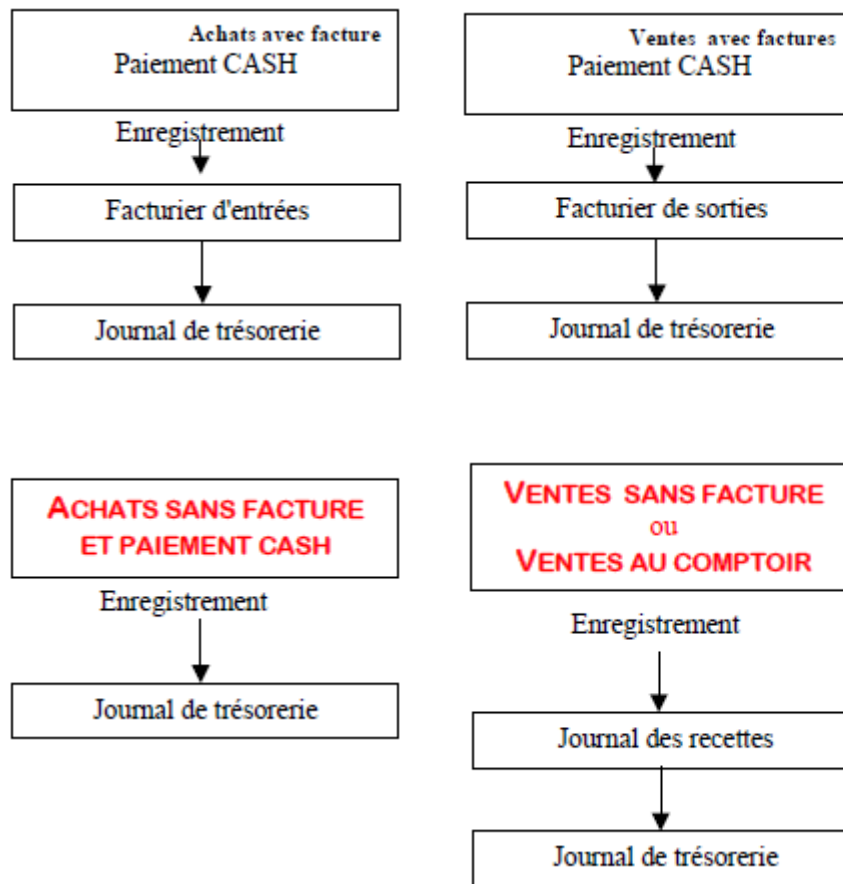
DATE: 03 octobre □□□□

OBJET: ventes au comptoir

Remarque :

Chaque dépense de caisse est en principe accompagnée d'un document: une facture avec mention "Pour acquit" ou un document similaire (pièce de caisse). Si l'indépendant prend de l'argent dans la caisse pour l'une ou l'autre raison, il doit établir une pièce justificative.

En résumé



5. Exercices

Lors de tes vacances d'été, tu as décidé de travailler comme étudiant dans l'épicerie de ton quartier, qui s'appelle « Auprès de chez soi » ! La patronne est débordée et, puisque tu as écrit dans ton CV que tu avais suivi des cours de comptabilité, elle te remet les livres comptables de l'entreprise, ainsi qu'un ensemble de facture (en annexe). Elle te demande d'inscrire ces documents dans les livres comptables adéquats. Pour rappel, elle t'a écrit ci-dessous la marche à suivre.

ATTENTION

- Classe les factures par ordre chronologique!
- Détermine dans quel journal se classent les documents
- Donne un numéro d'identification aux factures d'entrées
- Réconcilie chronologiquement le cahier de caisse et l'extrait de compte
- Complète l'entête de chaque facturier
- Complète les colonnes nécessaires, soit attentif aux dénominations des colonnes, elles t'aideront !

Bon Travail !!!

Entreprise :					Période :						
FACTURIER D'ENTREES											
Date	N°	Fournisseur	Montant TOTAL TTC		Montant hors TVA				TVA déductible	TVA due sur NC	Usage privé
			Factures	NC	March.	Frais gén.	Invest.	NC			

Entreprise :				Période :				
Livre des recettes								
Date	N°	Libellé	Montant TOTAL TTC	Montant hors TVA				TVA
				0%	6%	12%	21%	

Entreprise :					Période :							
FACTURIER DE SORTIES												
Date	N°	Client	Montant TOTAL TTC		Montant hors TVA					TVA due	TVA déduct /NC	Usage privé
			Factures	NC	0%	6%	12%	21%	NC			

Entreprise :			Période :							
JOURNAL financier										
DATE	N°	LIBELLE	CAISSE			BANQUE			PRIVE	
			Débit +	Crédit -	Solde	Débit +	Crédit -	Solde	Prélèv.	Apport
		Report :								