
INFO-Y561 : Organisation et gestion des entreprises

Synthèse générale pour Décembre 2021

Master en Cybersécurité

Synthèse réalisée par Nathan Pembe

Table des matières

1. Modalités.....	3
2. Chapitre 1 : Les entreprises.....	4
2.1. Notion d'entreprises.....	4
2.2. Analyse des entreprises selon leur classement.....	6
2.2.1. Les entreprises.....	6
2.2.2. Les indépendants.....	7
2.2.3. Les sociétés.....	8
La société anonyme.....	13
La société à responsabilité limitée (SRL)	16
Statut d'indépendant ou société et fiscalité	16
Les entreprises entre elles (la concurrence)	20
3. Chapitre 2 : Organisation de l'entreprise	22
3.1. Introduction.....	22
3.2. L'économiste Henri FAYOL	22
3.3. Les principales structures simples d'entreprises.....	24
La structure fonctionnelle	24
Le Taylorisme.....	25
La structure hiérarchique	26
3.4. Les configurations complexes d'entreprises	26
4. Chapitre 3 : Obligation d'information comptable	29
4.1. La comptabilité générale ou financières).....	29
Comptabilité simplifié	29
La comptabilité par partie double	32
Plan comptable minimum normalisé	34
a. Les comptes annuels	35
4. Chapitre 4 : Obligation fiscales.....	40
Impôts, taxes, redevances et cotisation environnementale	40
Impôt des sociétés sur le resultat (ISOC)	46
La facture.....	47
5. Chapitre 5 : Analyse financière.....	51
Valeurs d'une entreprise (Notions d'évaluation des différentes).....	54
Analyse financières.....	55
Mesure des performances financières de l'entreprise	59
Les ratios de marge	63
La pyramide des ratios de performance	64

1. Modalités

Modalités évaluatives d'ORG**Évaluation de la première session :**

- **60 % de la note : évaluation avant la session** (travaux écrits individuels et à remettre à la fin de chaque chapitre, aux échéances annoncées 15 jours à l'avance sur Poesi)
- **40 % de la note : examen écrit en session.**

Évaluation de la seconde session:

- **50 % de la note : examen écrit en session**
- **50 % travaux à remettre mi-août**

LE TEXTE QUI EST EN MAUVE DANS LA SYNTHÈSE = facultatif, je l'ai écrit pour plus d'explications, éviter de se tromper ou pour bien assimiler un concept flou.

Informations importantes : les chapitres 4 et 5 comportent parfois des schémas ou des exemples de facture que je ne pouvais pas copier/coller, je vous invite donc toujours à bien relire ces deux chapitres. A mes yeux, cette synthèse comprend 70 à 80% des choses à savoir pour l'examen, relire son cours est donc toujours mieux. A bon lecteur. 😊

2. Chapitre 1 : Les entreprises

2.1. Notion d'entreprises

Entreprise : Les entreprises sont un groupement hiérarchisé d'humains ou d'autres entreprises, pour la mise en œuvre des moyens intellectuels, physiques et financiers pour produire, transformer et distribuer des biens et des services, en vue de leur mise à disposition (vente) sur un marché. D'un point de vue économique ce sont des « agents économiques ».

Les branches d'activité : ensemble d'unités de production qui exercent la même activité. C'est donc le mot qui englobe toutes les unités de production qui sont homogènes (qui produisent un même bien ou un même service).

Utilité d'une branche d'activité ? servent à la représentation des processus de production. Les unités économiques sont regroupées en branches d'activité sur la base du type d'activité exercée. Par exemple : l'agriculture, diverses branches de l'industrie, la construction, diverses branches des services, ...

Secteur primaire : concerne la collecte et l'exploitation directe de ressources naturelles : agriculture, pêche, forêts, mines, gisements.

Secteur secondaire : regroupe l'ensemble des activités consistant en une transformation plus ou moins élaborée des matières premières (industries manufacturières, construction).

Le secteur tertiaire se définit par complémentarité regroupe toutes les activités économiques qui ne font pas partie des deux autres.

- **tertiaire marchand** (commerce, transports, activités financières, services rendus aux entreprises, services rendus aux particuliers, hébergement-restauration, immobilier, information-communication) ;
- **tertiaire non-marchand** (administration publique, enseignement, santé humaine, action sociale).

Remarque : Dès sa création, on assigne à chaque entreprise un secteur d'activité ou plusieurs codes d'activité en fonction de son objet social.

SECTEURS INSTITUTIONNELS				
Secteurs	Qui ?	Fonctions	Ressources	Biens ou services
Ménages + indépendant	Personnes physiques / population totale	consommer	Rémunérations Ménage : salaires, intérêts, loyers... Indépendants : bénéfices Reçu de la vente de facteurs de production (travail, capital, terre)	Marchands « entreprises individuelles » : (exploitation agricoles, artisans, ...) A leurs usages : emploi d'un domestique, logement en propriété,....)
Administration publiques	pouvoirs exécutif ou législatif (pouvoir fédéral,	produire et fournir des biens et services non	prélèvements obligatoires versés par	

	communautés, régions, pouvoirs locaux) ou judiciaire (cours et tribunaux).	marchands à la collectivité ou à des ménages A effectuer des opérations de redistribution du revenu et de la richesse à travers des transferts Rendre la justice	les autres secteurs institutionnels	
Entreprises financières	ensemble de sociétés ou Banque	Intermédiation financière, Faire du profit	Ce sont leurs profits qui vont permettre aux entreprises d'exister et de grandir	fournir des services d'intermédiation financière. (BNB, fonds monétaires, établissements de crédit, autres organismes financiers, sociétés d'assurances et fonds de pensions,...))
Le reste du monde	Les étrangers / entreprises étrangères	Effectuer des opérations ou autres relations économiques avec des institutions résidentes	Leur argent	Faire tourner l'économie du pays
Les institutions sans but lucratif au service des ménages	Producteurs privés non marchands (unités économiques)	rendent des services ou produisent des biens qu'elles fournissent gratuitement ou à des prix qui ne sont pas économiquement significatifs.	Leurs ressources proviennent : de contributions volontaires, en espèces ou en nature, effectuées par les ménages en leur qualité de consommateurs subventions	Ces activités de services se rencontrent dans les domaines de l'éducation, de la santé, de l'action sociale et de l'administration. Leur statut « sans but lucratif » leur interdit de procurer un revenu, un profit ou tout autre gain de nature financière aux personnes physiques ou morales qui les ont créées,
Les entreprises non financières	Société à personnalité juridique propre : SA, SRL, SC, SNC Les entreprises individuelles, personnalité juridique = propriétaire de l'entreprise	produire des biens et des services (non financiers marchands) faire du profit pour exister	Secteur marchand : Service marchands (vendent leurs productions, le transport), service non-marchands (administration générale)	produire des biens et des services (non financiers marchands) vendre leurs productions service marchands et non marchands

L'intermédiation financière : Principe par lequel X récupère des fonds provenant de gens riches ou d'institutions riches pour les mettre à la disposition de qui le veut. Ce principe n'est pas sans risque, X supporte le risque de ce principe et X se protège grâce à des contrats et des avocats. En général, X est une banque mais ça peut aussi être un ensemble d'entreprise.

Leur intermédiation permet une affectation optimale des ressources financières en faisant le lien entre l'offre et la demande de fonds, renforçant ainsi l'efficacité de l'économie. Mais il est exceptionnel que dépôts et crédits s'équilibrent parfaitement.

Notion de « Producteurs privés non-marchands » : Producteurs qui ne vend pas au prix du marché, non significatif

Comment fonctionne les crédits ?

Avant de devenir des crédits, la banque doit transformer les dépôts bancaire d'autrui de trois manières :

- **transformation d'échelle** : les petits dépôts sont regroupés pour pouvoir proposer de « gros » dépôts. Individuellement, l'argent des milliers d'épargnants n'aurait aucune utilité économique. En rassemblant cette épargne, la banque peut la transformer en crédits et l'affecter aux besoins de financement de l'économie ;
- **transformation de durée** : les crédits à long ou moyen terme sont financés par des dépôts à court terme ;
- **transformation de devise** : il arrive que des dépôts libellés dans une monnaie donnée soient convertis en crédits dans une autre monnaie.

BNB – Business To Business : ensemble des sociétés dont la fonction principale consiste à fournir des services d'intermédiation financière.

Subvention : Versements provenant des administrations publiques principalement destinés aux institutions sans but lucratif.

2.2. Analyse des entreprises selon leur classement

2.2.1. Les entreprises

Les entreprises peuvent être classées selon :

- **la forme juridique.**
- **la qualité des sociétaires.**
- **l'activité économique.**
- **l'importance ou taille.**

Toute entreprise appartient à un de ces deux types d'entités :

- **personne physique** : entreprise individuelle.
- **personne morale** : société.

Personnalité juridique : La personnalité juridique est la capacité à être titulaire de droits et d'obligations et donc de demander aux autorités publiques (notamment judiciaires) la protection des dits droits.

La personnalité juridique est acquise (dans les régimes démocratiques) de plein droit aux êtres humains (personnes physiques) et elle est octroyée à d'autres postulants de par la loi.

Le droit belge accorde la personnalité juridique à diverses entités que l'on appelle « personnes morales ». Toutes les sociétés, excepté la société simple (SS) ont une personnalité juridique. Les deux variantes de la SS (la Société en Nom Collectif et la Société en Commandite ont une personnalité juridique « light » puisque la responsabilité limitée ne leur est pas accordée.

« Une des raisons pour laquelle l'économie existe c'est pq il faut produire des biens pour but de les vendre. Si tous les biens étaient des biens libre « disponible naturellement par la nature » il n'y aurait pas besoin d'économie, il n'y a économie que quand on achète et on revend. C'est le rôle des entreprises. » - Luis Martinez

Toutes les entreprises ont une personnalité juridique sauf la société simple.

2.2.2. Les indépendants

La responsabilité limitée : Dès qu'on crée une société on sépare le patrimoine de l'actionnaire et le patrimoine de l'entreprise. Si on fait faillite on risque que ce que on a mis dans une entreprise. Si pas, on est redevable de tout à vie.

Déclaration d'insaisissabilité : Acte rédigé chez le notaire qui dit que l'entrepreneur protège sa résidence principale (où il vit avec sa famille). De se faites, aucune saisie ne peut être exécutée sur le bien immobilier.

- La protection ci-dessus s'applique pour les réclamations de dettes en lien avec l'activité professionnelle de l'indépendant (donc pas les dettes privées), les dettes contractés après la déclaration et les dettes qui ne sont pas le résultat d'une infraction.

Statut de l'indépendant :

- **Indépendant à titre principal** : travail à 100% pour l'entreprise, pas d'autres activités professionnels.
- **Indépendant à titre complémentaire** : Exercer une autre activité rémunérée en Belgique ou toucher un revenu de remplacement pour incapacité de travail ou chômage involontaire en plus de l'activité indépendante.
- **Assimilation à une activité complémentaire** : Je suis indépendant et j'ai une femme qui travail avec moi et ensemble, sous certaines conditions, nous pouvons introduire une demande pour que je « l'assimile » c'est-à-dire pour que nous n'ayons plus ou presque plus de cotisation sociale à payer.

Entreprise individuelle : Manière la plus simple d'exercer une entreprise marchande indépendante car pas besoin de statuts, ni de capital imposé de départ, coûts de constitution faibles et comptabilité simple. Dans une entreprise individuelle, il n'y a pas de séparation entre le patrimoine affecté à l'activité professionnelle et le patrimoine privé de l'entrepreneur.

Pour être éligible à la création d'une entreprise individuelle, il faut : +18 ans, ne pas être déclaré « légalement incapable », ne pas être mis sous contrôle judiciaire, ne pas être condamné pour faute grave, ne pas avoir été interdit d'exercer des actes relatifs à une activité professionnelle indépendante, ne pas avoir une autre profession incompatible, avoir une carte professionnelle délivré par les régions si la personne n'est pas belge ou ressortissante de l'Espace économique européen.

En plus des conditions il existe **des formalités spécifiques à remplir par certaines catégories d'indépendants** :

- aux indépendants qui ont besoin de capacité entrepreneuriales à prouver (comme un diplôme de gestion)
- Aux conditions à remplir pour l'exercice de la profession
- Le port du titre d'une profession libérale ou intellectuelle prestataire de service
- Obtentions de licences et autorisations spécifiques complémentaires

De plus, pour certaines professions dans certaines régions belge, les conditions d'accès varient d'une région à l'autre.

Ensuite, pour créer et débiter son activité, **l'indépendant doit** :

1. Décrire l'idée et développer un business plan pour définir la viabilité
2. Chercher un capital de départ et ouvrir un compte bancaire distinct que l'administration fiscale a le droit de consulter
3. Vérifier que les conditions d'éligibilité sont OK
4. Choisir le statut d'indépendant
5. Vérifier si des autorisations spécifiques ou complémentaires sont nécessaires pour l'activité
6. Demander un numéro d'entreprise à la BCE
7. Activer le numéro de TVA
8. S'affilier à une caisse d'assurances sociales : allocation familiales, maladie invalidité, pension, assurance faillite, ...
9. S'affilier à une caisse d'allocation familiales et une caisse d'assurance maladie : mutuelle
10. Souscrire éventuellement des assurances complémentaires :, assurance risque, revenu garanti en cas d'incapacité de travail

Professions libérale : Regroupe généralement les activités indépendantes consistant en la prestation de services intellectuels ou la fourniture de biens spécifiques. Il existe d'autres professions libérales et intellectuelles, notamment de nature juridique, médicale et paramédicale, dont la réglementation relève de la SPF.

La personnalité morale : Dès qu'on crée une société on sépare le patrimoine de l'actionnaire et le patrimoine de l'entreprise. On crée un patrimoine autonome même lorsqu'il n'y a pas de responsabilité limitée.

2.2.3. Les sociétés

Une société : Une société est un contrat entre personnes qui mettent des ressources en commun pour exercer une (ou plusieurs) activité(s) commerciale(s) dans le but de se partager bénéfice ou perte. Une société est une personne morale « commerçante » qui a une individualité juridique avec les mêmes droits et obligations qu'une personne physique. La mise en commun des ressources et la propriété de la société sont représentées par son capital social constitué d'actions qui sont des valeurs mobilières.

Différence entre société et entreprises individuelle :

- Le volume de travail administratif, de formalité et d'obligations juridiques sont plus importants
- La compatibilité est plus importantes

- Il y a une réelle distinction des organes directionnels de la société (conseil d'administration, assemblée générale, conseil de direction) sans lequel aucune décisions importantes ne peut être prises.
- Dans une société, il y a une séparation entre les biens de l'entreprise et les avoirs de l'entrepreneur.
- Les administrateurs et gérants de sociétés ne peuvent pas être salariés de la société.

Cycle de vie de l'entreprise : Elle naît, se développe et meurt (fusion, absorption, faillite, dissolution, ...)

Statuts d'une société: Les statuts d'une société sont les règles de fonctionnement de la société. Ils sont repris dans l'acte constitutif et contiennent les clauses qui vont déterminer les règles de fonctionnement de la société et régir les rapports avec les personnes étrangères à la société, les rapports entre associés eux-mêmes et les pouvoirs de ses représentants. Ces statuts peuvent être modifiés par un notaire et restitués.

Personnes étrangères : les autres entreprises et intervenants indépendants.

Une action : Un titre de propriété d'une fraction du capital d'une société qui est une valeur mobilière.

La détention d'une action donne principalement droit de :

- participer aux bénéfices éventuels;
- participer à l'assemblée générale et dans certains cas la convoquer ;
- **souscrire aux augmentations de capital en numéraire** proportionnellement à la participation de l'actionnaire au capital. *En gros donner de l'argent en cas de besoin de financement de projet et en contre parti, recevoir des actions ou des avantages.*
- participer à la quote-part du boni en cas de liquidation. *En gros si la société est en liquidation, on peut recevoir les bénéfices après le calcul et le paiement total des dettes et des gens à payer*

Les actions ont pour but **de répartir le capital social de la société entre une série de propriétaires** qui deviennent propriétaires de la société à X% en fonction du nombre d'action acheté sur la totalité des actions existantes. Elles n'ont pas d'échéances.

Travail et savoir-faire en échange d'action : Un fondateur (sous le contrôle d'un réviseur) pourra également apporter un travail et un savoir-faire en échange d'actions.

Si ce travail est suspendu pour une raison ou une autre, les droits attachés aux actions deviendront (temporairement) caducs.

Une assemblée générale : réunion de tous les actionnaires qui vont voter en fonction du nombre d'action possédé.

L'augmentation de capital par apport en numéraire : Consiste en un apport de liquidités. Les associés apportent une somme d'argent en échange de parts sociales ou d'actions dans le capital de la société.

Marché primaire : C'est le lieu de l'introduction en bourse appelé aussi « marché du neuf ». Les entreprises vendent leurs titres (actions) directement aux investisseurs.

Marché secondaire : Les investisseurs se revendent les titres entre eux, on appelle aussi ce marché « marché de l'occasion ». Le plus important marché secondaire est la bourse.

Une forme sociétaire : Société ou entreprise utilisant la hiérarchie juridique d'une société. Cela permet de séparer le patrimoine social de celui des gens de la société (sociétaire) et de limiter la responsabilité des sociétaires.

Toute société, comme toute personne, doit être identifiée. Les sociétés sont identifiées par 4 éléments :

1. **la forme légale** : SA, SRL, SNC,... (voir ci-dessous).
2. **le nom commercial (dénomination sociale ou raison sociale)** : Le nom sous lequel une entreprise commerciale participe à la vie des affaires. Le droit à un nom commercial revient à celui qui en fait le premier un usage visible, public et continu. Une procédure d'enregistrement n'est donc pas requise.
3. **le siège social** : le domicile officiel de la société, le lieu du "principal établissement" de la société, là où les conseils et les assemblées sont organisées, ça ne peut pas être une boîte aux lettres et ça définit la nationalité de la société. Tout transfert de siège doit faire l'objet d'une décision des représentants de la société, et doit être publié aux annexes du Moniteur belge. La société peut également avoir plusieurs sièges d'exploitation ou des agences. Chaque siège d'exploitation doit respecter les réglementations locales, par exemple en matière linguistique.
4. **l'objet social** : constitue la description des activités précises que les associés vont exercer ensemble.

Marque : contrairement au nom commercial, la marque est un titre de propriété industrielle enregistré (contre paiement) auprès d'un office spécialisé.

Moniteur belge : le journal officiel publiant les lois et autres textes réglementaires de l'État belge.

Succursale = 1 entité juridique : La société qui ouvre un magasin généralement dans un autre pays. Le code de société à suivre est celui du pays où le siège social se trouve mais d'un point de vue fiscal elle devra se plier aux règles fiscales du pays où il se trouve.

Les 4 formes de sociétés existantes après la réforme de 2019 (et doivent être appliquées avant le 31 décembre 2023) :

- **La société à responsabilité limitée (SRL)** : L'ancienne SPRL est remplacée par la SRL plus flexible. C'est la « forme de société de base » pour les fondateurs de petites et moyennes entreprises. Elle a peu de règles obligatoires et un large champ d'application des statuts. Les entrepreneurs peuvent constituer une entreprise « sur mesure ». Elle donne la possibilité de « déconnecter » les droits de vote de la valeur des actions. Cette flexibilité facilite le transfert de l'entreprise sans que le cédant en perde le contrôle total. L'apport obligatoire d'un capital minimum n'est plus nécessaire. En SRL il est possible de rester actionnaire en gardant son droit de vote sans participer aux actions de l'entreprise, exemple : un ancien patron qui lègue son entreprise
- **La société simple (SS) – variant (Société en Nom Collectif (SNC) & Société Commandité (Scomm))** : La société simple est la seule forme de société sans personnalité juridique. Elle est fondée sur le droit commun des contrats avec un caractère de personnes très marqué mais elle doit faire l'objet d'une inscription à la BCE. En raison de sa simplicité, cette forme est idéale pour la planification successorale. Mais aussi lorsque, par exemple, plusieurs professionnels souhaitent réaliser ensemble un projet temporaire. Les variantes de la société simple (SNC et Scomm) ont, quant à elles, une personnalité juridique.

- **La société coopérative (SC)** : pour les entreprises qui poursuivent réellement un but coopératif dont il faut toujours trois fondateurs. Son but est de répondre aux besoins des actionnaires et/ou développer leurs activités économiques et/ou sociales. Prenons, pour exemple, un groupe de résidents locaux qui souhaitent investir ensemble dans des sources d'énergie respectueuses de l'environnement dans le quartier. L'apport obligatoire d'un capital minimum n'est plus nécessaire.
- **La société anonyme (SA)** : reste la forme de société privilégiée pour les sociétés d'une certaine taille, dans laquelle prime la levée de capitaux. La réforme supprime certaines règles rigides en matière de gouvernance de la société. Un fondateur suffit pour créer une SA. Le capital doit permettre à l'entreprise de fonctionner sans risques pendant au moins deux ans, avec un minimum de 61.500 € (plan financier). Le capital nécessaire doit être souscrit de manière intégrale et inconditionnelle.

Possibilité de déconnecter : possibilité d'être plus flexible au niveau des droits de vote et d'octroyer le droit ou non là où avant c'était moins possible.

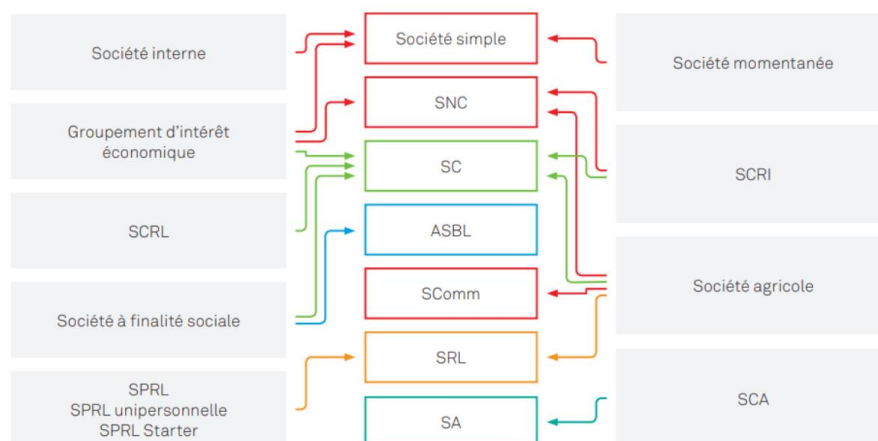
Droit de préemption : les associés actionnaires ont le droit de racheter les parts d'un actionnaire qui part.

Une société sans personnalité juridique ? : en cas de faillite, chaque associé est responsable des remboursements.

Exception : Pourquoi ne pas parler d'ASBL ? Les ASBL peuvent et doivent gagner de l'argent mais elles ne sont pas censées faire de bénéfices ou vendre au prix du marché.

Indivision : un bien est la propriété de plusieurs personnes à la fois. Une part peut être rachetée.

Problème de l'indivision : si l'un des propriétaires veut vendre le bien, il peut, tout le monde est tenu de la même manière.



	SNC	SComm	SC	SRL	SA
Acte	Authentique ou sous seing privé	Authentique ou sous seing privé	Authentique		
Nbre fondateurs	Min 2 associés		Min 3 actionnaires	Min 1 actionnaire	
Actions	Nominatives et non cessibles sauf convention contraire		Ne sont pas cessibles librement	Possibilité de cessibilité libre, au moins 1 action avec 1 voix	Cessible librement, au moins 1 action avec 1 voix
Exigence en matière de capital	Aucun Bien apporté = patrimoine indivis		Aucune Toutefois : exigence d'un patrimoine initial suffisant		Minimum € 61.500
Droit de vote des actionnaires	Aucun 1 ou plusieurs voix en fonction des statuts		Égalité obligatoire des actions supprimée – Liberté concernant l'importance des droits en fonction de l'apport		Droit de vote multiple possible
Plan financier	Non requis		Contenu minimum fixé légalement		
Responsabilité de l'associé	Illimitée et solidaire		Limitée à l'apport de l'actionnaire		
Distributions	Libres		Remplacées par le test de bilan et de liquidité		Le régime actuel demeure
Administration	Un ou plusieurs gérants	Un ou plusieurs gérants Associé commanditaire : Aucun acte d'administration	Un ou plusieurs administrateurs		Un ou plusieurs administrateurs 3 formats d'administration

Pourquoi SNC et SCOMM ne passent pas devant un notaire ? Ils ne passent pas devant un notaire, ne sont pas obligés car c'est une responsabilité commune des fondateurs des dettes en cas de faillite.

Capital de départ : Le concept de capital tant à disparaître complètement (*théoriquement seulement car dans la vraie vie on a toujours besoin d'un capital de départ*). L'entreprise doit toujours disposer au départ de suffisamment de fonds pour mener à bien ses activités. Un « capital de départ suffisant » (basé sur un plan financier détaillé) reste donc la règle.

Le capital souscrit : capitale ressemblant à une promesse de don (on s'engage à apporter le capital). Le capital souscrit est donc le capital qui va être promis d'être payé par les actionneurs.

Le capital appelé : Quand la société va demander aux associés ou aux actionnaires de payer le capital.

Capital libéré : capital payé, quand l'argent rentre dans la société.

Un apport : Le capital.

Fond propre : L'argent que la société possède réellement, en vrai.

Actif net positif : on doit avoir plus de fond propre que de dette après avoir distribué les dividendes.

Plus-value : quand on a un actif et qu'il vaut plus que quand on l'a acheté.

Plus-value latente : attendre que la plus-value continue à augmenter. C'est une plus-value présente mais inerte.

Plus-value réalisé : après avoir vendu la plus-value latente.

Plus-value de réévaluation : La **réévaluation** est l'opération comptable qui consiste à actualiser (en pratique à augmenter) la valeur des éléments d'actif d'une entreprise pour l'inscrire à sa valeur actuelle.

Acte de constitution : Une société est créée au moyen d'un acte de constitution, qui détermine notamment toutes ses caractéristiques, lesquelles seront reprises dans ses statuts.

La constitution d'une société réclame, selon les cas :

- l'intervention d'un notaire ;
- un capital suffisant ou minimum, selon le type de société;
- un plan financier ;
- la rédaction de statuts ;
- un rapport de réviseur d'entreprises (par exemple, en cas d'apport en nature)

Une fois ces conditions réunies, la constitution se réalise en 5 étapes :

- Signature de l'acte de constitution de la société avec l'adoption des statuts
- Dépôt de l'acte de constitution de la société au greffe du tribunal de l'entreprise
- Délivrance par le greffe du numéro de l'entreprise au notaire et à la BCE pour enregistrement
- Publication de l'acte constitutif par extrait aux annexes du moniteur belge (AMB) : Une fois ces formalités faites la société aura la personnalité juridique
- Guichet d'entreprises : inscription de la société à la BCE en qualité d'entreprise

Le guichet peut refuser d'inscrire l'entité si celle-ci ne répond pas aux conditions d'accès à la profession auxquelles elle doit, le cas échéant, satisfaire ou si un document requis est manquant.

Dividende : Revenus de la propriété versés aux actionnaires qui ont mis des capitaux à la disposition d'une société. Cette distribution doit se faire en respectant le schéma ci-dessous.

En cas de distribution des dividendes sans respects du schéma = **être lésé** = la personne qui distribue devient totalement responsable de cette erreur et devra rembourser **les personnes lésées**.

Pour verser un dividende, la société doit d'abord passer deux tests : le test de l'actif net, et le test de liquidité.

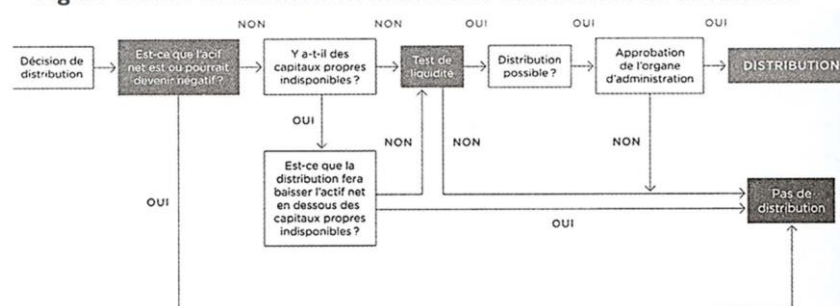
Le test de l'actif : Actif net = Total de l'actif – provisions – dettes – immobilisations incorporelles (frais d'établissement, recherche et développement,...) > 0

Le montant distribuable : Montant distribuable = Actif net – capital – Plus-values de réévaluation non encore amorties (si positif).

Test de liquidité : La société doit être en mesure de payer toutes les dettes dues et à échoir pour les 12 prochains mois. Pour s'en assurer la loi exige le calcul d'un test de liquidité.

Calcul : Quick ratio = Actifs circulants restreints – Stocks / Dettes à court terme

■ **Figure : Arbre de décision en matière de distribution de dividendes**



La société anonyme

La société anonyme est composé de :

- **L'assemblée générale** : Réunit l'ensemble des actionnaires et des associés qui en sont les propriétaires. Elle a le pouvoir les plus étendus pour tous les actes qui intéressent la société et nomme les administrateurs.
- **Le conseil d'administration** : Réunit les administrateurs qui administrent la société.

Assemblée générale ordinaire : Assemblée annuel obligatoire par la loi, pour toutes les sociétés.

Assemblée générale extraordinaire : Dès que l'intérêt de la société l'exige ou à la demande d'1/5 des associés, les administrateurs doivent convoquer l'assemblée générale.

Déroulement d'une assemblée générale :

- Une liste de présence des actionnaires est établie et est signée par les actionnaires avant l'assemblée ;
- L'assemblée élit un bureau, comprenant généralement un président, un secrétaire, et deux scrutateurs ;
- Le président expose l'ordre du jour ;
- L'assemblée vérifie si elle est valablement constituée (quorum5) ;
- Elle délibère sur les points figurant à l'ordre du jour ;
- Elle passe au vote pour accepter ou refuser les propositions qui ont été délibérées.

Les décisions sont adoptées si elles ont été acceptées par une majorité déterminée. Le droit de vote est proportionnel à l'apport mais certains nombres d'actions peuvent résulter d'un vote plus ou moins important par rapport à un autre.

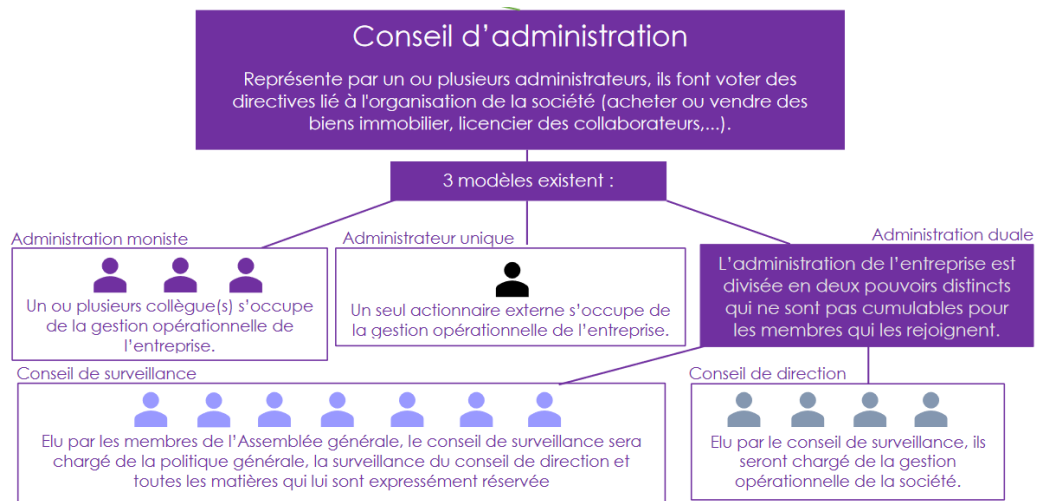
Ces droits de vote sont fixés par les statuts. En règle générale, on peut dire que :

- lorsque les actions représentent une part égale du capital, chacune donne droit à une voix, en principe ;
- les sociétés non cotée (en bourse) peuvent prévoir un vote multiple en faveur de certaines actions, sans limitation légale, sauf abus de droit ;
- les sociétés cotées en bourse ne peuvent accorder qu'un double droit de vote en faveur de leurs actionnaires loyaux, si leurs actions sont
 - entièrement libérées ;
 - nominatives ;
 - inscrites au registre des actions nominatives depuis au moins deux ans sans interruption,
 - Si la décision a été adoptée par une majorité des 2/3 en assemblée générale
- Les statuts peuvent prévoir des limitations au droit de vote pour éviter qu'un seul associé majoritaire ne puisse prendre toutes les décisions importantes et imposer sa seule volonté.

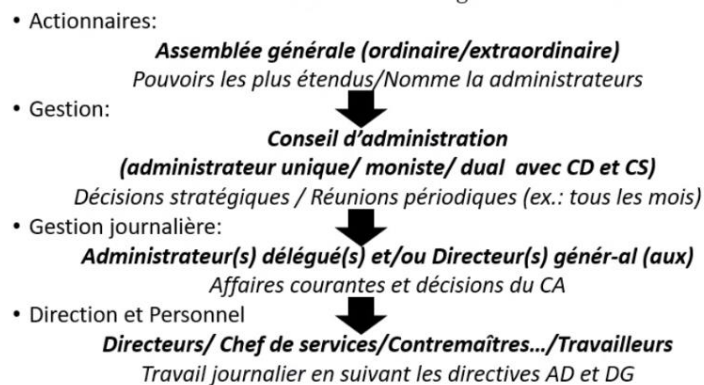
A la fin de chaque assemblée, un procès-verbal est établi et conservé avec les archives de la société.

Conseil d'administration : La société est représentée par un ou plusieurs mandataire(s), nommés "administrateur(s)", personnes physiques ([toi qui lit cette synthèse](#)) ou morales ([un groupe de personne réunit sous un groupe commun](#)). Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour gérer et représenter la société. c'est lui qui pourra accomplir tous les actes, sauf ceux que la loi réserve à l'assemblée générale comme nommé des administrateurs, modifier les statuts, prononcer la dissolution....

Trois modèle d'administration pour une SA :



Les organes d'une SA :



18/11/2020

ORIGS > Correction des exercices du chapitre I

14

CD comité de direction
CS comité de sécurité

Administrateurs : Nommés pour une durée de 6 ans à mandat renouvelable à l'infini, ils élisent un président de l'organe d'administrations ou « administrateur délégués ». Toutes les nominations sont publiées aux annexes du moniteurs.

Président de l'organe d'administration : Il préside l'assemblée générale, il tranche quand y a égalité (vote prépondérante), convoque l'assemblée et signe les procès-verbaux.

Organisation d'un CA :

- Le président élu par les administrateurs préside le CA
- La majorité des admins doivent être présents, dans ce cas, les absents peuvent se faire représenter
- Les décisions du conseil d'administration se prennent à la majorité, sauf si les statuts prévoient expressément une majorité plus large

- Les pv ne sont pas obligatoire pour un CA mais si il y en a il résume ce qui a été décidé lors de la réunion du conseil, et sont généralement signés par les administrateurs présents ou par le président.

La décharge ou quitus : consiste pour l'Assemblée générale des actionnaires d'une société à se prononcer sur les actes posés par l'administrateur durant son mandat. Lorsque celle-ci est accordée, l'administrateur est alors considéré avoir exercé son mandat correctement.

Curateur : Lorsqu'une société est déclarée comme étant en faillite, un juge peut ordonner qu'elle soit mise sous **curatelle**. Il désigne alors une autre personne, appelée le **curateur**, qui essaiera de limiter les dégâts de cette faillite. Le curateur peut poursuivre personnellement les administrateurs. Trois conditions doivent cependant être réunies : La société doit avoir été déclarée en faillite, le passif de la société doit être supérieur à son actif et les administrateur doivent avoir commis une faute grave.

Délégué à la gestion journalière : Si le conseil d'administration ou l'assemblée générale le souhaite, il pourra déléguer la gestion des affaires courantes et l'exécution des décisions du conseil d'administrations à un « administrateur délégué » qui peut être une ou plusieurs personne(s) (physique(s) ou morale(s)), administrateur ou non, qui s'occupera/ont de la gestion journalière de la société.

La société à responsabilité limitée (SRL)

Administrateurs : Une SRL est administrée par un ou plusieurs mandataires, nommés « administrateurs », personnes physiques ou morales. Ils ne peuvent exercer leur mandat que sous statut d'indépendant. L'administrateur est nommé par l'assemblée générale des actionnaires, ou par les statuts de la société pour un temps limité ou illimité. Si un administrateur ne figure pas dans les statuts il peut être révoquer à tout moment tandis que ceux qui y figure une modification des statuts doit être faites. Les administrateurs sont entièrement responsable de leurs actes envers la société ou envers les tiers auquel elle est liée.

Trois mode de gouvernance d'une SRL :

- Administrateur unique : Une personne physique qui gère tout.
- Plusieurs administrateurs avec un pouvoir de gestion individuel
- Plusieurs administrateurs avec un pouvoir de gestion collégiale (=le pouvoir est égale à tous)

Statut d'indépendant ou société et fiscalité

Optimisation fiscale : Concept qui permet à un indépendant « pur » de se faire passer pour un salarié d'une entreprise afin de payer moins d'impôt légalement.

Supposons qu'une personne puisse exercer sa profession sous le statut de salarié, d'indépendant « pur » ou indépendant administrateur de sa société sans être un faux d'indépendant (absence de lien de subordination possible).

En fonction de son choix, cette personne va être **taxée différemment** :

- Le salarié sera sous à une retenue de sécurité sociale (ONSS) de 13,07 % sur son salaire brut et le solde sera sou mis à l'impôt des personnes physiques (IPP) qui est un impôt progressif modulé par la situation familiale du contribuable
- L'indépendant devra payer des cotisations de sécurité sociale en fonction de ses revenus mais elles sont plafonnées à 16.943,44 € annuels pour tout revenu supérieur à 89.501,37 €.

Le solde sera soumis à l'impôt des personnes physiques (IPP) qui est un impôt progressif modulé par la situation familiale du contribuable ;

- La société :
 - **l'administrateur (ou gérant) salarié** devra opter pour le statut d'indépendant et devra payer des cotisations de sécurité sociale en fonction de ses revenus . Le solde sera sous à l'impôt des personnes physiques (IPP) qui est un impôt progressif modulé par la situation familiale du contribuable. Si le contribuable fait des versements anticipés à l'IPP, il aura droit à une réduction d'impôts ;
 - **les bénéfices de la société** seront taxés selon les tarifs applicables à l'impôt des sociétés. Si la société ne fait pas de versements anticipés à l'impôt des sociétés, elle aura un supplément d'impôt. Les bénéfices distribués à son propriétaire seront, à leur tour, soumis à un précompte (libératoire) de 30%.

EXEMPLE 1 : FORMES JURIDIQUES ET OPTIMISATION FISCALE

Supposons qu'une personne a des revenus professionnels de 150.000 € puisse avoir le choix d'exercer sa profession sous le statut de salarié, d'indépendant « pur » ou indépendant administrateur de sa société.

Avec les taux d'imposition de l'exercice 2020 (revenus 2019), son taux global moyen d'imposition fluctuera entre 52,36 %, sous le statut d'indépendant, à 44,02 % en répartissant ses revenus entre un salaire annuel de 50.000 € bruts et une distribution des bénéfices de 100.000 €.

Statut	Brut	Salaire	Bénéfice	Net	Tx global	V.A.
Salarié	150.000,00	150.000,00	0,00	72.414,46	51,72%	
Indépendant	150.000,00	0,00	150.000,00	71.466,26	52,36%	non
Adm. de société	150.000,00	40.000,00	110.000,00	78.403,95	47,73%	oui
Adm. de société	150.000,00	50.000,00	100.000,00	83.966,20	44,02%	oui
Adm. de société	150.000,00	60.000,00	90.000,00	82.144,22	45,24%	oui
Adm. de société	150.000,00	100.000,00	50.000,00	76.569,78	48,95%	oui

Hypothèses de calcul IPP : Isolé, 2 enfants à charge, sans versements anticipés, Région flamande, centimes additionnels 6,9%

Source : Elaboration propre

La société de personnes : Modèle où les associés sont souvent aussi actionnaires, ils ont une responsabilités importantes au sein de la société, ils s'engagent totalement dans l'entreprise commune, ils sont entièrement responsables des dettes et des bénéfices que ferait la société. La cession ou la transmission des parts sociales, représentant le capital social, n'est pas libre mais soumise à des conditions qui permettent notamment aux autres associés d'agréer de nouveaux membres de la société.

La société de capitaux : Ici les associés et les actionnaires ont une responsabilité plus limités, l'apport est vraiment la partie « importante » pour eux. Ils mettent simplement en commun des fonds en vue de fonder une société commune.

Le nouveau Code belge des sociétés et associations laisse aux associés le soin et la liberté de donner l'accent « personne » ou « capitaux » qu'ils souhaitent à leur société.

Selon la qualité de ses sociétaires, une société peut être :

- **Privée** : la partie d'une économie où l'État n'intervient pas ou peu. Le capital de la société provient de particuliers (directement ou indirectement) ;
- **Publique** : la partie d'une économie principalement dirigé par les pouvoirs publics en général (Fédéral, Communauté, Régions, Provinces ou Communes) en sont les actionnaires ;
- **Mixte** : le capital de la société provient à la fois du secteur public et privé.

Le code NACE : 615 codes à quatre chiffres que l'UE détermine (le cinquième chiffre est attribué par les États membres) régis par la Nomenclature générale des Activités Economiques dans les Communautés Européenne ou « NACE ». La NACE offre un cadre pour la collecte et la présentation d'informations statistiques, d'après l'activité économique. L'emploi de la NACE est obligatoire au sein du système statistique européen (EUROSTAT). Ce code joue également un rôle important dans la législation sociale, en particulier en matière de classification des entreprises. En outre, le code NACE constitue le cadre de référence pour de nombreuses statistiques, telles que les statistiques d'accidents du travail.

La structure de la NACE-BEL est un code alfa-numérique à 5 niveaux :

- **Niveau 1:** 21 sections identifiées par des lettres alphabétiques A à U (Exemple : J – Information et communication);
- **Niveau 2:** 88 divisions identifiées par des codes numériques à deux chiffres de 01 jusqu'à 99. (Exemple : 62 – Programmation, Conseil et autres activités informatiques) ;
- **Niveau 3:** 272 groupes identifiés par des codes numériques à trois chiffres de 01.1 jusqu'à 99.0. (exemple 620 - Programmation, Conseil et autres activités informatiques);
- **Niveau 4:** 615 classes identifiées par des codes numériques à quatre chiffres (01.11 jusqu'à 99.00).
- **Niveau 5:** 943 sous-classes belges identifiées par des codes numériques à cinq chiffres (01.110 jusqu'à 99.000).

Registres publics	Qu'est-ce que c'est ?	Les Pour	Les Contres
Banque Carrefour des Entreprises (BCE)	<ul style="list-style-type: none"> - est une base de données du SPF Economie qui regroupe Toute entreprise, de quelque forme que ce soit, avec un numéro d'entreprise belge qui est alors identifiable au sein de la BCE grâce à un numéro d'identification unique. 	<ul style="list-style-type: none"> - On y retrouve toute les entreprises belge peu importe sa forme - A remplacer le « registre du commerce » en 2003 - Chaque entreprise doit effectuer elle-même les adaptations dans le répertoire. - Certains enregistrements sont repris dans la BCE via le guichet d'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> - Certaines adaptations dans la BCE ne sont pas gratuites (comme la modification des codes NACE). Les tarifs des différents guichets d'entreprise indiquent ainsi qu'une modification du code d'activité coûte 83,50 euros, soit autant que l'inscription d'origine. - Il arrive que les entreprises enregistres « pleins de codes en trop » pour éviter les frais supplémentaires et la paperasse
Administration de la TVA	<ul style="list-style-type: none"> - Administration régissant la TVA en Belgique, les entreprises y déclare leurs TVA chaque mois. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les entreprises assujetties à la TVA sont obligées de faire leur déclaration de TVA chaque mois ou trimestre, ce qui permet d'être l'endroit où on retrouve les codes d'activité les plus actuels. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les entreprises non assujetties à la TVA n'ont pas de codes Nacebel enregistrés dans cette source.

Administration de l'ONSS (Office national de la sécurité sociale)	<ul style="list-style-type: none"> - administration chargée de collecter les cotisations sociales, patronales et spéciales pour alimenter le système d'allocations de chômage, les pensions et l'assurance maladie-invalidité qui finance les soins de santé. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les codes sur l'activité sont les plus récents car Les entreprises qui emploient du personnel doivent déclarer chaque trimestre leurs cotisations ONSS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les entreprises sans personnel inscrit, comme les unipersonnelles, ne font pas de déclaration à l'ONSS.
Annexe du moniteur belge	<ul style="list-style-type: none"> - Est une base de données qui regroupe le changements de statuts et les informations d'une entreprises. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les statuts d'une entreprise sont, publiés officiellement par un acte notarié. - L'entreprise paie les frais de notaire et de publication. - Les codes d'activité ne sont pas publiés gratuitement et doivent donc toujours être communiqués correctement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Justement parce que les modifications doivent être payées, les entreprises ne sont pas toujours enclines à actualiser les codes d'activité enregistrés - elles préfèrent enregistrer trop d'activités à la création (qu'elles n'exerceront peut-être jamais) pour éviter de devoir payer une modification. - Certaines formes juridiques, comme les unipersonnelles, ne sont pas soumises à une obligation de publication

secteur d'activité : Regroupe toutes les entreprises ayant la même activité principale.

Activité d'un secteur d'activité : L'activité d'un secteur d'activité économique n'est pas tout à fait homogène (c'est-à-dire que les entreprises du secteur Y peuvent se « définir » du secteur Y mais faire des activité du secteur Z) car elle comprend des productions ou services secondaires (transformation plus ou moins élaborée des matières premières) qui relèveraient d'autres postes de la nomenclature que celui du secteur principal, voilà pourquoi on dit « la même activité principal » pour un secteur d'activité.

Branche d'activité : l'ensemble d'unités de production fournissant un même produit ou service.
Une entreprise n'appartient qu'à un seul secteur mais peut être classée dans plusieurs branches suivant ses fabrications.

Filière : l'ensemble des entreprises (de branches différentes) qui s'échangent des produits intermédiaires pour produire un bien déterminé. Par exemple, la filière automobile (de l'acier au véhicule en passant par les équipements). La filière constitue une chaîne d'activités complémentaires partant des matières premières (amont) pour aboutir à la réalisation d'un produit fini pour l'utilisateur final (aval).

Exemple pour l'ensemble des mots :

Le Groupe PSA (acronyme de Peugeot société anonyme) est un constructeur automobile français qui exploite les marques automobiles Citroën, DS Automobiles, Peugeot, Vauxhall et Opel. Mais Peugeot fabrique également du petit outillage, des cycles et motocycles.

On classera donc PSA ainsi :

Secteur d'activité (principal) : automobile.

Branches d'activités : automobile, petit outillage, cycles et motocycles.

Filière : automobile

Les grandes entreprises (GE), les de petites et moyennes entreprises (PME) et les microentreprises ou Très petites entreprises (TPE) **peuvent être classés par ordre d'importances au sein d'une même branche d'activité** selon : l'effectif des travailleurs, chiffre d'affaire, bénéfice...

Les entreprises entre elles (la concurrence)

Les entreprises peuvent former des groupements :

- **La concentration horizontale** : Groupement d'entreprises qui produisent les mêmes produits au même stade du processus de fabrication.
- **La concentration verticale / intégration en aval/amont** : Groupement d'entreprises d'une même filière de production.
- **Le conglomérat** : Groupement d'entreprises situées dans des branches d'activité différentes pour des raisons financières.

Les groupements peuvent prendre diverses formes :

- **Fusion** : Deux sociétés réunissent leurs actifs dans le but de former un ensemble plus rentable avec potentiellement la création d'une entité juridique dédiée à cette fusion.
- **Absorptions** : Deux société réunisse leurs actifs dans le but d'être plus rentable en sachant qu'une des deux sociétés disparaîtra en se faisant absorber par une autre.
- **Prises de participations** : acquisition d'une part significative du capital, l'achat pourrait être stratégique pour contrôler un concurrent ou au contraire parfois l'aider, s'il est en difficulté.
- **Filialisation** : le capital de la société filiale est détenu, en totalité ou majoritairement, par une société mère qui la contrôle.

Entente : Lorsqu'une entreprise veut augmenter son emprise sur le marché, elle peut réaliser une entente avec une autre entreprise. Attention, en Europe (loi du droit de la concurrence) et aux USA (le droit antitrust) il est interdit à deux entreprises de s'allier pour but d'empêcher la concurrence d'un secteur. Donc, tant qu'une entente n'a pas d'impact négatif sur la concurrence, elle peut exister.

Deux types d'entente :

- **Entente horizontale** : accord entre des acteurs économiques d'un même niveau (plusieurs producteurs d'un même type de produit).
- **Entente Verticale** : accord entre des acteurs économiques d'un niveau différent (un fournisseur et son distributeur).

Cartels : Entente pseudo-horizontale entre de grandes entreprises sur un même marché en vue de contrôler et parfois se partager ce marché (monopole), **dans le but de rendre plus difficile l'entrée de nouveaux concurrents et de maximiser leurs profits**. Ces comportements conduisant à des positions dominantes et à une diminution de la concurrence.

La législation sur la concurrence couvre trois domaines :

- **agir contre les cartels et entreprises qui s'engagent dans des activités en vue de restreindre la liberté des échanges ;**
- **empêcher les stratégies de prix anticoncurrentielles telles que les ententes sur les prix, de prix de prédation, de prix abusifs...ainsi que les comportements qui pourraient limiter la concurrence tels que le partage d'information, le partage du marché, les soumissions concertées lors d'appel d'offres ou les restrictions volontaires de production ;**
- **contrôler et superviser les fusions et les accords entre entreprises**

Parfaite concurrence (idyllique) = c'est un concept qui veut que « les entreprises ne font pas de bénéfices » c'est à dire chaque atelier de production sera correctement rémunéré.

Un marché qui n'est plus concurrentiel : Monopole du marché.

Monopole : une seule entreprise produit le bien ou le service.

L'oligopole : Quand il y a 1-2-3 (un nombre réduit) d'entreprises qui produit le bien ou le service.

OPA (Offre Publique d'Achat) : constitue en une proposition d'achat émise par une société (qu'elle soit elle-même cotée ou non) envers les actionnaires d'une société cotée pour leur reprendre leurs actions à un certain prix et pour une durée limitée dans le temps. Elle propose en général un prix de rachat supérieur au dernier cours coté.

OPA amicale : une offre de rachat réalisée en accord avec le conseil d'administration de l'entreprise visée.

OPA inamicale : la société cible n'est pas favorable au rachat des actions et ne souhaite pas la prise de contrôle de l'entreprise initiatrice de l'offre.

But d'une OPA : l'acquisition des titres de la société cible doit permettre à la personne physique ou morale acheteuse d'en prendre le contrôle. Les actionnaires de la société cible décident d'apporter ou non leurs titres à la personne acheteuse. L'OPA peut permettre d'accroître ses parts de marchés, développer son réseau de distribution, acquérir une technologie ou encore distancer un concurrent. A l'issue de cette période, l'Investisseur peut Accepter l'offre en apportant ses titres à l'OPA. Il accepte le prix proposé et vend ses actions à l'entreprise initiatrice au prix convenu ou refuser l'offre en conservant ses titres. L'investisseur peut juger le prix d'achat proposé insuffisant ou être en désaccord avec la stratégie de l'entreprise initiatrice.

Risque d'OPA : appelé aussi OPA obligatoire, cette procédure permet de protéger les intérêts des actionnaires minoritaires en leur offrant une porte de sortie en cas de changement de contrôle de la société. D'autre part, elle permet à un actionnaire détenant plus de 95 % des droits de vote de sortir une société de la cote. le dépôt d'une offre est obligatoire en cas de franchissement du seuil du tiers du capital (31%) ou des droits de votes. En second lieu, le dépôt est également obligatoire en cas de franchissement indirect résultant de l'acquisition d'une société non cotée dont la part essentielle des actifs est constituée de titres d'une société cotée.

3. Chapitre 2 : Organisation de l'entreprise

3.1. Introduction

14^e siècle : On trouve des traces de techniques d'organisation de la production en Europe dès le XIV^e siècle sur le chantier de l'arsenal de midi.

19^e siècle : La puissance économique réside davantage dans la détention de biens de production que dans la sphère des échanges. Le modèle de l'atelier et de l'artisanat sont progressivement abandonnés au profit du travail en usine. Adam Smith (1776) a introduit la nécessité d'une division du travail, David Ricardo (1817) préconise la spécialisation des tâches et Jean-Baptiste Say (1803) suggère d'inclure les activités de services dans les activités productives.

20^e siècle : naissance de la théorie des organisations, Elle recherchera des modèles qui permettront d'avoir une meilleure organisation de la production pour améliorer les performances pour l'entreprise.

La première révolution industrielle : Apparition du travail organisé, évolution radicale des mentalités, des valeurs, des techniques et des processus économiques.

Deux approches d'organisation de l'entreprises selon l'expérience de leurs penseurs :

- **L'approche scientifique** : Centre son étude de l'organisation de l'entreprise sur les ateliers de production (Taylorisme).
- **L'approche administrative** : S'intéresse à l'organisation de la direction de l'entreprise.
- **Le capital humain** : Formé de trois éléments « *les compétences, les expériences et les savoirs* » c'est l'ensemble des aptitudes, talents, qualifications, expériences accumulées par un individu et qui détermine en partie sa capacité à travailler ou à produire.

3.2. L'économiste Henri FAYOL

Vers 1910, Fayol estime que les entreprises sont organisées en « fonctions ». Ces fonctions correspondent à toutes les activités de l'entreprise :

Fonctions	Activités
Fonction technique	Produire et transformer
Fonction commerciale	Acheter et vendre
Fonction financière	Rechercher et gérer les capitaux
Fonction de sécurité	Protéger les biens et les personnes
Fonction de comptabilité	Enregistrer les données comptables
Fonction administrative (management de aujourd'hui)	Prévoir, organiser, coordonner, contrôler Ces 4 activités sont le « management » actuel

Pour correspondre à la réalité actuelle, il faudrait ajouter deux fonctions : Les ressources humaines et la recherche et développement.

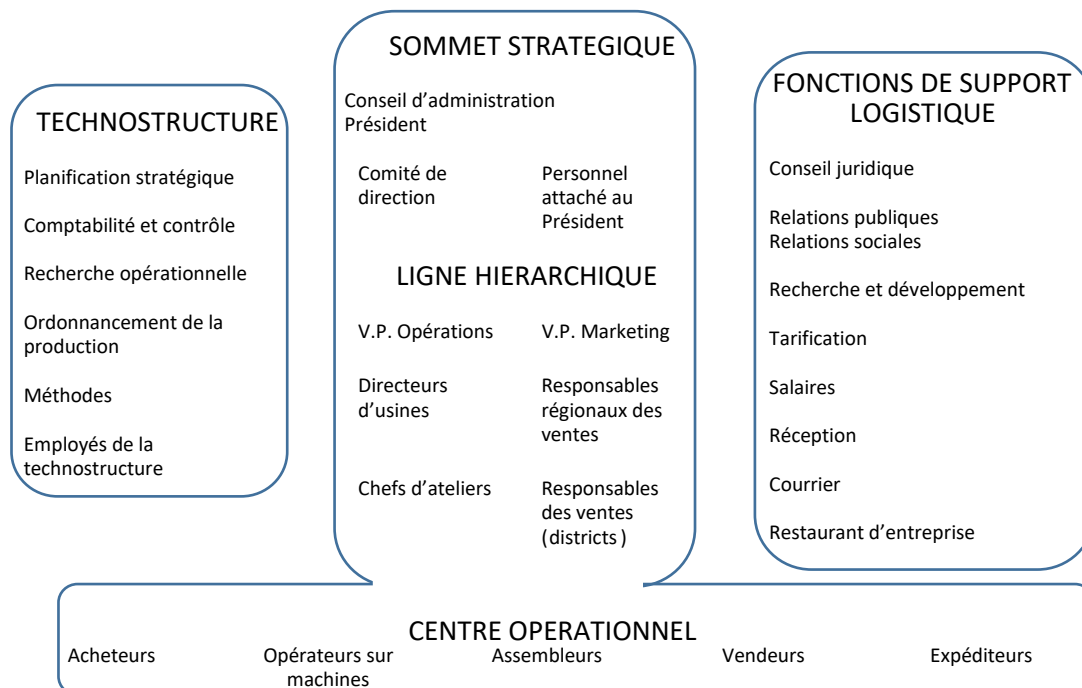
Henri Fayol est le premier auteur à avoir mis au centre de l'organisation de l'entreprise la fonction, administrative où est centralisée la prise de décisions.

Coordination : Coordonner consiste à agencer des éléments pour constituer un ensemble cohérent.

Les composantes de base d'une organisation :

Sommet stratégique : C'est la direction, sa fonction est la supervision directe de l'organisation, garants que l'organisation assure sa mission de manière efficace.

- **Ligne hiérarchique** : ligne d'autorité qui fait appliquer les directives du sommet stratégique, qui fait le lien entre le sommet stratégique et le centre opérationnel.
- **Technostructure** :
 - **Analystes** : conception, adaptation de la structure.
 - **Méthodes** : standardisation du travail.
 - **Planification et contrôle** : standardisent les résultats.
 - **Personnel** : standardisent les qualifications.
- **Fonction de support logistique** : recherche ; contentieux, relations publiques, ...
- **Centre opérationnel** : membres de l'organisation (opérateurs) qui assurent la production, la distribution et la maintenance des biens et services de l'entreprise.



L'opérationnel : L'opérationnel regroupe l'ensemble des activités et le personnel liés directement à la fabrication, à l'expédition des biens et services produit par l'entreprise.

Le fonctionnel : Le fonctionnel regroupe habituellement les activités et le personnel ayant un rôle de support à l'activité principale de l'entreprise ou une implication dans ses projets transversaux.

Les services fonctionnels ont un rôle de support (technostructure, logistique), d'expertise par rapport aux services opérationnels (compta, RH, ...).

Organigramme de l'entreprise : Sert à indiquer la répartition des responsabilités, de l'ensemble des tâches entre les postes et les relations de commandement qui existent entre eux. le système d'autorité formelle, il utilise la supervision directe comme mécanisme de coordination.

Cinq mécanismes expliquent les moyens fondamentaux par lesquels les organisations coordonnent leur travail :

- **l'ajustement mutuel** : coordination du travail par simple communication informelle,
- **la supervision directe** : mécanisme de coordination par lequel une personne se trouve investie de la responsabilité du travail des autres,
- **la standardisation des procédés** : le contenu du travail est spécifié ou programmé (ex : mode d'emploi, gamme de fabrication),
- **la standardisation des résultats** : par exemple, spécification des dimensions du produit ou de la performance à atteindre,
- **la standardisation des qualifications** : spécification de la formation de celui qui exécute le travail.

Ces cinq mécanismes ne sont pas mutuellement exclusifs et peuvent être complémentaires. Certaines organisations les utilisent tous.

H. Mintzberg note qu'il existe une solution de continuité entre ces mécanismes : lorsque le travail accompli par l'organisation devient plus complexe, on passe de l'ajustement à la supervision directe, puis à la standardisation, pour revenir au point de départ.

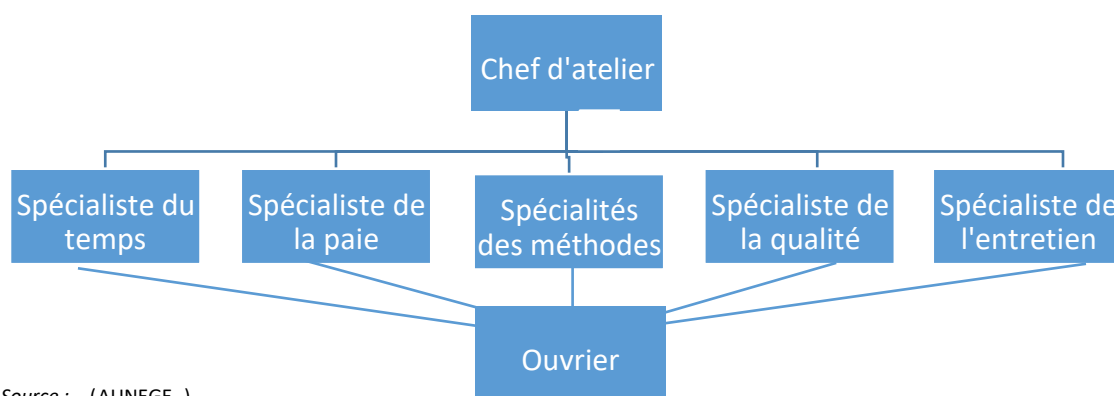
3.3. Les principales structures simples d'entreprises

Les idées de l'école classique des organisations :

1. **Postulat mécaniste** : l'entreprise est mécanique où les individus ne sont que des rouages.
2. **Postulat rationaliste** : l'entreprise est composée d'individus et de matériels qui peuvent être maîtrisés par l'esprit de l'organisateur.

Les réflexions issues de cette école vont permettre l'introduction de deux formes simples de structures organisationnelles, la structure fonctionnelle et la structure hiérarchique :

La structure fonctionnelle



Source : (AUNEGE)

La structure fonctionnelle : organise l'entreprise par fonctions. Elle est aussi appelée structure en U (Unitary). C'est la forme d'organisation la plus répandue pour les entreprises mono-activité de taille moyenne.

Elle connaît 3 stades de développement, La DG (Direction Générale) assure la cohérence des actions menées.:

- **la structure en soleil** : centrée autour du créateur/dirigeant de l'entreprise. Il n'y a aucun lien direct entre les collaborateurs, mais uniquement des liens bilatéraux entre le dirigeant et ses collaborateurs.
- **la structure fonctionnelle simple** : Une ligne hiérarchique et des procédures de travail apparaissent. La délégation se met en place, ainsi qu'une communication verticale (descendante et ascendante).
- **la structure fonctionnelle complexe** (staff & line) : une double approche fonctionnelle et hiérarchique : une spécialisation fonctionnelle accrue (fonctions d'état-major, la DRH, la Direction administrative et financière...) ou staff ; un développement des responsabilités opérationnelles (ou line pour ligne hiérarchique), en ajoutant des niveaux supplémentaires

Le Taylorisme

La structure fonctionne selon **Frederick Winslow Taylor (USA, 1856-1915), autour de l'organisation scientifique du travail (OST)** :

- **Division horizontale du travail** : Le travail est décomposé en tâches et en gestes élémentaires en supprimant les mouvements inutiles. L'objectif est de réduire les temps opératoires élémentaires afin de limiter les pertes de temps entre les tâches.
- **Division verticale du travail** : C'est la séparation entre le travail intellectuel de conception des ingénieurs qui organisent et les ouvriers qui doivent appliquer les consignes spécifiées.
- **Salaire au rendement** : d'allouer des primes de productivité au travail afin de les motiver.
- **Le contrôle du travail où la hiérarchie fonctionnelle** : Selon ce principe, il n'y a pas d'unicité de commandement mais une multitude de lignes hiérarchiques. L'ouvrier aura alors autant de chefs spécialisés qu'il y a de fonctions différentes nécessaires à l'exécution du travail.

La structure fonctionnelle selon Ford : Henry Ford va encore plus loin dans la logique fonctionnelle en proposant le principe du travail à la chaîne. La circulation des pièces assurée par une machine permet une production en flux continu. L'objectif est de réduire au maximum le temps de production.

Avantages et inconvénients de la structure fonctionnelle :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre simple • Répartition claire des rôles et des fonctions de chaque salarié • La spécialisation par fonctions améliore la productivité en favorisant les économies d'échelle et l'apprentissage • Regroupement des compétences par fonctions • Communication verticale ascendante et descendante facilitée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Structure centralisée • Pas ou peu de communication transversale entre les services • Risque de conflits et de dilution des responsabilités en raison de la multiplicité des commandements • Peu de temps pour la réflexion stratégique • Faible capacité d'adaptation à des changements

La structure hiérarchique



La structure hiérarchique : Chaque individu est responsable de tous ceux qui sont placés au-dessous de lui. Chacun des exécutants ne connaît qu'un seul chef. L'autorité et la responsabilité se trouvent divisées entre divers services. Chaque chef de service n'est responsable que de ce qui se passe dans son service et n'a d'autorité que dans son service.

Avantages et inconvénients de la structure hiérarchique :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre simple Clarté et souplesse de la ligne hiérarchique Répartition claire des rôles et des fonctions de chacun Chaque membre de l'entreprise sait devant qui il doit répondre Amélioration de la discipline grâce au principe d'unité de commandement 	<ul style="list-style-type: none"> Cloisonnement entre les services Mauvaise circulation de l'information Lourdeurs administratives, initiatives brisées, risque de bureaucratie Manque de créativité et faible capacité d'innovation

3.4. Les configurations complexes d'entreprises

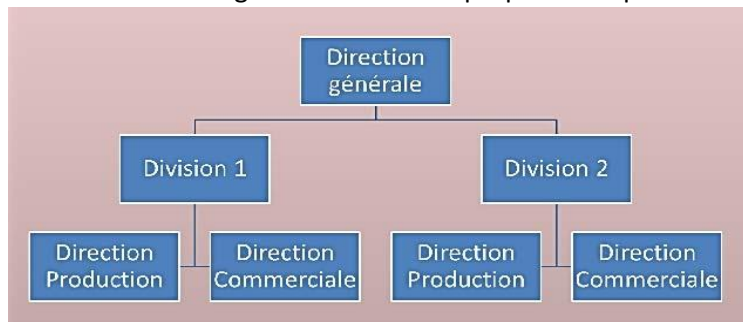
Structure staff and Line : La structure Staff and Line (ou hiérarchico-fonctionnelle) repose sur la nécessité de recourir à des organes de conseil composés de spécialistes. Les responsables hiérarchiques bénéficient de l'assistance de conseillers pour des domaines d'activités précis. Les décisions stratégiques globales sont prises par les directeurs, les conseillers sont là pour les optimiser. Un corps d'experts (« staff »), généralement spécialisés et rattachés à la direction concernée, aide à la prise de décision et au contrôle des actions engagées. Dans la figure précédente, il s'agit des unités : R&D : Recherche et développement, DRH : Direction des ressources humaines et DAF : Direction Administrative et financière. Ces unités de conseil n'ont pas de responsabilité directe sur les autres services. Ils soutiennent la ligne hiérarchique, c'est-à-dire qu'ils sont situés entre les services.



Structure divisionnelle : Les principes de la structure divisionnelle reposent sur la décentralisation du pouvoir et sur la décentralisation des décisions.

On retrouve deux niveaux stratégiques distincts au sein de l'entreprise :

- **un niveau groupe** rassemblant les fonctions de gestion centralisée. Le groupe est chargé d'élaborer la stratégie de l'ensemble et de mobiliser les moyens financiers ;
- **un niveau division** organisé par unités (« business unit »). Le niveau « division » est chargé de mettre en œuvre la stratégie concurrentielle propre à chaque unité.



On retrouve dans la réalité plusieurs catégories de structures divisionnelles :

- **Division par activité** : une même entreprise commercialise différents produits.
- **Division géographique** : pour prendre en compte les spécificités en termes de besoins, de réglementations, de caractéristiques géopolitiques des territoires.
- **Division client** : en fonction des différents profils de clients (grands comptes, PME, ...).
- **Division marché** : quand l'entreprise souhaite s'adresser à des marchés différenciés (par exemple le marché de la parfumerie est une partie du secteur de la cosmétique).

La structure matricielle : Elle permet de combiner deux types de responsabilités : une responsabilité opérationnelle (exemple : un produit) et une responsabilité fonctionnelle ou géographique (exemple : un pays). D'autres combinaisons sont possibles comme Fonction & Produit, Technologie & Produit, Fonction & Projet...

La structure de l'entreprise se fait selon deux niveaux : l'opérationnel et le fonctionnel. Elle se justifie quand, dans une organisation, deux ou plusieurs dimensions (produit, marché, client...) sont considérées comme d'une importance stratégique équivalente.

La structure matricielle bouscule la hiérarchie car les collaborateurs concernés sont supervisés par deux « supérieurs matriciels » qui sont au même niveau. Les deux responsables matriciels ne peuvent être subordonnés l'un à l'autre : ils sont rattachés directement à la direction générale et bénéficient des mêmes prérogatives vis-à-vis des unités qui composent le reste de la structure.

Comment choisir la bonne structure ?

Une entreprise doit organiser et réorganiser en permanence sa structure afin de répondre à des évolutions internes et externes. Les facteurs qui influencent le choix de la structure d'entreprise sont la technologie, l'environnement et la stratégie de l'entreprise.



Il n'existe pas une bonne façon de faire les choses : la bonne structure valable pour toutes les entreprises n'existe pas.

Il faut prendre en compte les différentes influences :

Influence de la technologie : En fonction que vous produisiez par petits lots (batiment et travaux publiques), en grandes séries (automobile), en continue (gaz, chimie,...). Dans les firmes à production unitaire, la hiérarchie est plus réduite, le contrôle administratif est moins important. Dans les technologies de production en grandes séries : on trouve les lignes de commandes les plus courtes avec moins de managers et d'employés, plus de personnel de production et des relations inter-divisions complexes. Dans les technologies à production continue, on trouve les hiérarchies les plus longues, management par comité, proportion faible de personnel de production et importante du personnel administratif.

Influence de l'environnement : La structure d'une organisation dépend de facteurs externes, en particulier de l'incertitude et de la complexité de l'environnement, deux organisations :

- **Les organisations mécanistes** : structures rigides pour un environnement stable. Elles sont caractérisées par des tâches standardisées et spécialisées, des procédures spécialisées, des décisions qui se prennent au sommet de la structure. La résolution des conflits est résolue par la hiérarchie.
- **Les organisations organiques** : structures souples pour un environnement dit « instable », elles se caractérisent par des tâches moins définies, plus floues, la reconnaissance de l'expertise, la valorisation individuelle, l'autorité décentralisée.

-

-

4. Chapitre 3 : Obligation d'information comptable

4.1. La comptabilité générale ou financières)

Comptabilité simplifiée

Toutes les entreprises, indépendants ou sociétés commerciales (SA, SRL, S.Coop, SS) ont l'obligation de tenir une comptabilité appropriée à la nature et à l'étendue de leurs activités.

La tenue d'une comptabilité générale d'entreprise complète requiert des compétences spécifiques, du temps et éventuellement du personnel dédié. Le législateur a donc prévu une dérogation pour certaines microentreprises qui peuvent se contenter de tenir une comptabilité simplifiée.

Les entreprises autorisées à une tenir une comptabilité simplifiée sont généralement qualifiées de « petites entreprises ». Pour pouvoir bénéficier de cette dérogation il faut réunir les deux conditions suivantes : **être une personne physique** ou société en nom collectif ou société en commandite simple, et **avoir chiffre d'affaires HTVA inférieur à 500 000 €**.

Les petites ASBL sont également concernées et peuvent adopter une forme simplifiée de comptabilité. cette comptabilité simplifiée comprend les comptes annuels de l'exercice social écoulé (dépenses et recettes) et le budget établi pour l'exercice suivant.

L'adoption d'une comptabilité simplifiée dispense de :

- **la publication des comptes annuels** (mais non de leur établissement),
- **l'utilisation du Plan Comptable Minimum Normalisé (PCMN)**
- **le contrôle régulier des comptes par un réviseur d'entreprise.**

La tenue d'une comptabilité simplifiée, implique trois journaux et un livre d'inventaire devant être conservé au moins 7 ans :

1. **Le journal des achats** ; Reprend toutes les opérations sur factures : achats de biens ou services à des entreprises belge, importations (achat dans des pays hors UE, d'acquisitions intracomunautaires (achats dans des pays de l'UE). Il ne peut être mouvementé que par les factures d'achats.

Certains documents ne portent pas le nom de facture mais sont assimilés à une facture.

Il s'agit des :

- **notes d'honoraires** de certaines prestations de services (avocats, notaires,...) ;
- **notes de commission** pour facturer des prestations des délégués commerciaux ;
- **avertissements-Extraits de rôle** invitant à payer des impôts (sauf l'ISOC) ;
- **quittances d'assurance** pour faire connaître le montant des primes à payer.

Le Code de la TVA prévoit que les factures doivent être conservées pendant une durée de 7 ans.

2. **Le journal des ventes** ; reprend les mêmes informations que celui des achats, mais pour tous biens et services facturés par l'entreprise : les ventes de biens ou services en Belgique, les exportations vers des pays extérieurs à l'UE, les livraisons intracommunautaires (ventes à d'autres entreprises de l'UE). On comptabilise donc dans ce journal toutes les factures de ventes établies par l'entreprise. Il ne peut être mouvementé que par les factures de ventes.

Les ventes en Belgique sont ventilées en fonction du taux de TVA applicables (6%, 12%, 21%) pour les besoins de la déclaration TVA.

3. **Les journaux financiers** ; Les journaux financiers reprennent tous les mouvements des disponibilités (caisse) ou espèces en compte (banque) avec la description de l'opération qui est à l'origine du mouvement : le numéro de l'extrait et la date, le montant de l'entrée, le montant de la sortie, le solde.

Paieement par caisse : Tous les justificatifs des paiements par caisse doivent être conservés, A partir de ces justificatifs on mentionne toutes les dépenses et toutes les recettes qui ont affectés la caisse et ce en précisant la date, la nature des opérations et le solde restant en caisse.

Paieement par banque : Il faut conserver et faire une copie de tous les justificatifs qui permettront d'expliquer les mouvements bancaires. Ces copies sont jointes aux extraits de comptes bancaires classés par numéros.

4. **Le livre d'inventaire** : rédigé au moins une fois par an, reprend le relevé quantitatif et qualitatif de tous les éléments du patrimoine de l'entreprise.

Doivent figurer au livre des inventaires :

- Les comptes internes : les 3 journaux obligatoires,
- Les pièces de l'inventaire : il ne s'agit pas seulement de l'inventaire des marchandises et stocks mais également toutes les pièces qui justifient les avoirs, droits, dettes, obligations, engagements et moyens propres.

L'inventaire total est résumé dans un document appelé aussi « BILAN » :

- La gauche du bilan comprend les Avoirs (ACTIF) :
 - L'ensemble des investissements actuels ;
 - Le stock final ;
 - L'en-cours clients ;
 - Les sommes sur les comptes bancaires...
- La droite du bilan comprend les moyens de financement (PASSIF) :
 - La mise de départ (capital) ;
 - Les dettes > 1 an (emprunts) ;
 - Les dettes < 1 an (fournisseurs, TVA, fisc.)...

Dans la comptabilité simplifiée :

- ✓ Toute écriture dans le journal s'appuie sur une pièce justificative, telle une facture, une note de crédit, un extrait de compte ou une pièce de caisse...
- ✓ Un seul compte est mouvementé par transaction donc une ligne dans 1 journal correspondra à 1 document ;
- ✓ Il faut distinguer les bases hors TVA de la TVA ;
- ✓ La vérification de la cohérence des totaux ne doit pas être omise.
- ✓ Il faut implanter une méthode pour distinguer les factures que nous n'avons pas encore payées et celles que les clients nous doivent encore ;
- ✓ Chaque année, les comptes annuels internes sont établis mais ne doivent pas être publiés.

Ces documents peuvent être **conservé de manière manuscrite** (Avant la première utilisation du livre ou du journal, il faut déposer au guichet d'entreprises un formulaire d'identification du registre) **ou au moyen de système informatisés** (permet une gestion plus confortable de sa comptabilité).

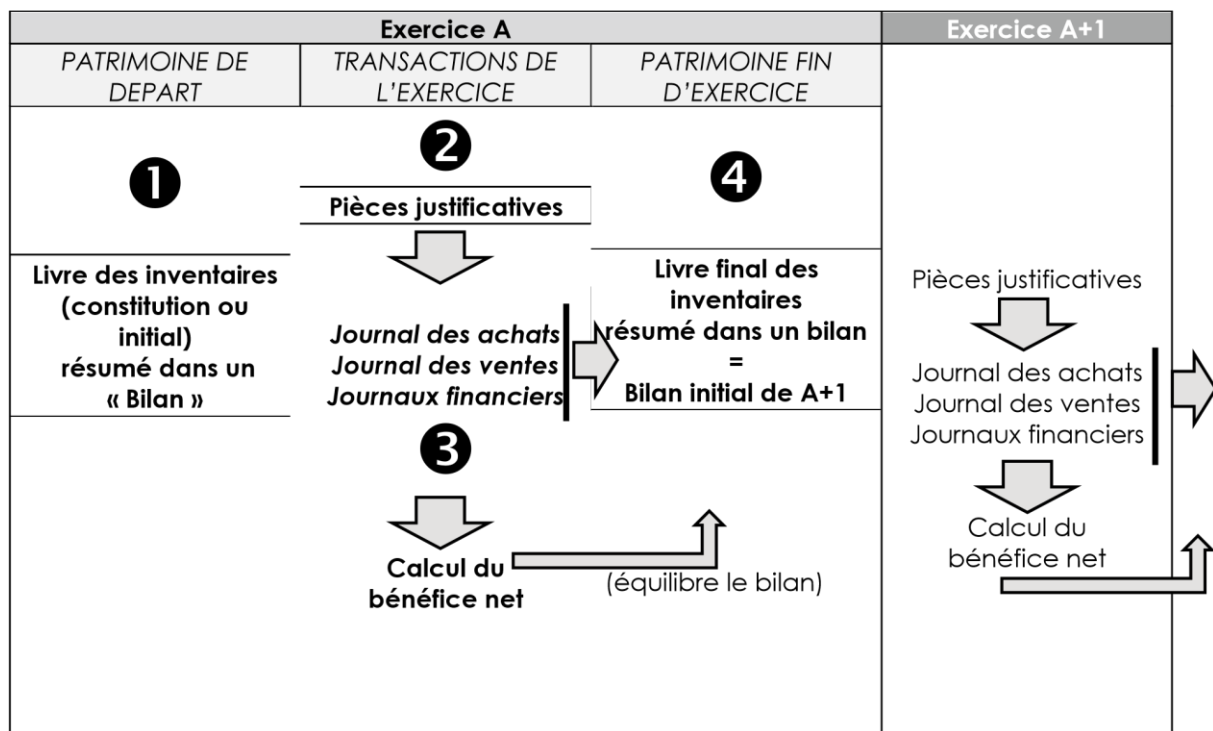
Les opérations de comptoir : Les entreprises qui peuvent tenir une comptabilité simplifiée sont souvent des détaillants. Leurs ventes par client représentent un petit montant et s'adressent à des particuliers non commerçants. Les ventes au comptoir (ventes aux clients non assujettis à la TVA) ne nécessitent pas d'établir une facture pour chaque client. Par contre, on tient un livre des recettes reprenant pour chaque jour le montant des ventes de la journée. Un livre de recettes est donc nécessaire, en absence de facture par chaque transaction.

Les clients au grand comptant disposent de plusieurs possibilités de paiement . Chacun de ces modes de paiement à son traitement comptable :

- **Les paiements par chèques** seront portés sur le journal financier banque, on considèrera alors qu'il y a transfert de la caisse à la banque ;
- **Les paiements par carte de débit** seront versés sur le compte courant par l' «Acquéreur» dans les jours qui suivent le paiement, sous déduction d'une commission. Là aussi, on considèrera qu'il y a transfert de la caisse vers la banque ;
- **Les paiements par carte de crédit** seront versés par l' «Acquéreur » dans les 10 jours sur le compte courant bancaire et sous déduction d'une commission à charge du commerçant. Là aussi, on considèrera qu'il y a transfert de la caisse vers la banque ;
- **Les financements :** les sociétés de crédit proposent aux clients de financer le montant de leurs achats. Les sociétés de crédit versent alors aux commerçants le montant de la vente plus une commission, pour leur avoir apporté un nouveau client. Les clients s'acquittent de leur dette auprès de la société de crédit selon les termes du contrat de financement conclus en eux.

En fin de mois, on établit une facture récapitulative pour toutes les ventes du mois au comptoir.

Conservation des factures de vente : Le Code de la TVA prévoit que les factures doivent être conservées pendant une durée de 7 ans, elles doivent être classés méthodiquement (de la plus ancienne à la plus nouvelle) et conservé dans les locaux professionnels ou privés du contribuable.

CYCLE COMPTABLE D'UNE COMPTABILITÉ SIMPLIFIÉE :

Source : Elaboration propre.

Calcul du bénéfice brut : Bénéfice brut = Chiffre d'affaires – prix de revient des achats.

Calcul du prix de revient des achats : Prix de revient des achats (revendu) = achat marchandises + stock initial – stock final.

Calcul du bénéfice net de l'activité : bénéfice net = bénéfice brut – frais professionnels

La comptabilité simplifiée en résumé :

- appropriée aux activités commerciales,
- trois journaux de base : entrées, sorties, trésorerie,
- pièces justificatives référencées,
- inventaire annuel,
- formalisme strict des journaux,
- continuité matérielle des journaux,
- garder la comptabilité pendant 7 ans.

La comptabilité par partie double

L'objectif principal de la comptabilité est de communiquer des informations utiles à ceux qui les utilisent. De manière générale, diverses parties prenantes ont des besoins en matière d'information comptable d'une société :

- **Les gestionnaires :** veulent connaître les liquidités disponibles, les engagements financiers, l'équilibre financier et la rentabilité de leurs activités ;
- **Les sociétaires :** veulent connaître la rentabilité des capitaux investis ;
- **Les pouvoirs publics :** ont besoin d'informations pour calculer les impôts et taxes ;

- **Les banques** : veulent connaître la capacité de remboursement de l'entreprise et donc son endettement et sa rentabilité ;
- **Les fournisseurs** : veulent évaluer la solvabilité de l'entreprise (risque de crédit);
- **Les clients et les salariés** : veulent évaluer la pérennité de l'entreprise.

Tous n'auront pas accès au même détail d'information :

1. **les informations comptables détaillées** : sont exclusivement destinées aux gestionnaires de l'entreprise. Ces données comptables internes et confidentielles sont régulièrement comptabilisées, au fur et à mesure de la réception et se retrouveront, au minimum, dans les deux documents prescrits par la législation comptable :
 - a. **le Livre journal** (ou les journaux spécialisés) et
 - b. **le Grand livre des comptes** (ou historique des comptes)
2. **les informations comptables de synthèse** : sont destinées aux tiers.

Exercice comptable : Cela correspond à 12 mois comptable, cela se schématise :

	MOIS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Début d'exercice <ul style="list-style-type: none"> • Réouverture des comptes de bilan • Extournes des écritures d'inventaire et de régularisation de l'exercice précédent 	Exercice : Les opérations d'exercice détaillées sont enregistrées régulièrement dans ○ le Livre journal (ou journaux auxiliaires), et ○ le Grand-livre des comptes												Fin d'exercice <ul style="list-style-type: none"> • Opérations d'inventaire / régularisation de fin d'ex. ; • Régularisation de la situation fiscale ; • Affectation du bénéfice ; • Synthèse des informations comptables dans les comptes annuels

La chronologie complète des opérations comptables est la suivante :

1. **Réouverture des comptes du bilan** : situation comptable de départ ;
2. **Extournes des écritures de régularisation de l'inventaire précédent** ;
3. **Opérations d'exercice** : comptabilisation des achats, ventes et paiements ;
4. **Opérations d'inventaire** : consiste à relever, tous les douze mois, l'existence des éléments d'actif et de passif de l'entreprise, ainsi que la valeur de ces mêmes éléments ;
5. **Déclaration TVA de la dernière période** : au plus tard le 24 décembre un acompte doit être versé mais l'exercice n'est pas terminé (si clôturé au 31 décembre). Il faut donc régulariser une fois l'exercice terminé ;
6. **Régularisation de la situation fiscale** : estimation de l'impôt des sociétés (ISOC);
7. **Affectation du résultat** :
 - a. affectation à la réserve légale : prévue dans les SA, SS, SRL et SCoop et est alimentée par un prélèvement de 5% du bénéfice net, jusqu'au moment où elle atteint 10% du capital social ;
 - b. affectation aux autres réserves : réserve disponible, réserve indisponible ;
 - c. bénéfice reporté ;
 - d. affectation par distribution aux associés (= dividendes), aux administrateurs et gérants

(= tantièmes), à d'autres intervenants (par exemple des membres du personnel)

- e. en cas de perte : un report ou un apurement.

Plan comptable minimum normalisé

Plan comptable : Le plan comptable est la liste de tous les comptes que doivent utiliser toutes les sociétés pour tenir leur comptabilité par partie double. Son principal intérêt est d'être un standard commun, ce qui rend possible les comparaisons d'une entreprise à une autre. Chaque opération comptable de l'entreprise est rattachée à au moins deux comptes correspondants à sa nature et à sa contrepartie. Le plan comptable présente donc un classement ordonné, thématique et logique de tous les comptes qu'une entreprise peut être amenée à utiliser pour ses saisies comptables.

L'intérêt de cette nomenclature est triple :

1. **Modèle de classement rationnel et exploitable des comptes** : les entreprises disposent d'emblée d'un modèle de classement des comptes qu'elles n'ont plus qu'à adapter. Le gain de temps est donc appréciable ;
2. **Chaque compte est associé à un code chiffré** : ce qui facilite grandement la comptabilité informatique ;
3. **Nomenclature commune** : rend possible les comparaisons entre différentes entreprises

Les comptes des cinq premières classes (1 à 5) sont les comptes du bilan qui permettent de déterminer le patrimoine de l'entreprise :

- **Classe 1-Ressources permanentes** : fonds propres, provisions pour risques et charges et dettes à + d'un an ;
- **Classe 2-Emplois permanents** : frais d'établissement, actifs immobilisés et créances à plus d'un an ;
- **Classe 3-Valeurs d'exploitation** : stocks et commandes en cours d'exécution ;
- **Classe 4-Dettes et créances à court terme** : créances et dettes à un an au plus ;
- **Classe 5-Moyens financiers** : placements de trésorerie et valeurs disponibles.

Les comptes des classes 6 et 7 sont les comptes de résultats :

- **Classe 6-Dépenses et charges** liées à l'exploitation et affectation du résultat ;
- **Classe 7-Produits** liés à l'exploitation et affectation du résultat. Les comptes de charges et de produits sont donc classés selon le critère économique de l'origine du résultat.
- **Classes 8 et 9** sont laissées disponibles pour l'usage interne des entreprises. Souvent, la classe 8 correspond aux charges internes refacturées à d'autres entités de l'entreprise. La classe 9 correspond aux produits internes dans la même logique que la classe 8. Nous ne développerons pas, dans le cadre de ce cours,
- **Classe 0 regroupe les comptes de droits et engagements hors bilan.** Ils expriment des opérations dont l'exécution éventuelle pourrait modifier le montant ou la consistance du patrimoine ou les résultats de l'entreprise mais qui n'ont pas eu d'incidence sur ceux-ci au moment de la clôture de l'exercice.

a. Les comptes annuels

La loi belge rend obligatoire l'établissement des comptes annuels et leur publication pour les sociétés, au terme de chaque exercice.

Pour l'établissement des bilans, la loi définit les trois types d'entreprises, trois modèles normalisés sont applicables en fonction de la taille de l'entreprise :

- **le modèle complet** pour les « grandes » sociétés et toutes les sociétés cotées en bourse ;
- **le modèle abrégé** pour les petites sociétés ;
- **le modèle micro** pour les microsociétés.

La loi belge oblige les entreprises à présenter leur bilan après répartition du résultat (bénéfice ou perte). Cette répartition peut consister en une distribution ou une conservation s'il s'agit d'un bénéfice, en un report ou un apurement s'il s'agit d'une perte. Les comptes annuels doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale dans les six mois de la clôture de l'exercice et déposés par les administrateurs à la Banque nationale de Belgique

Les comptes annuels se composent de trois éléments indissociables :

1. **le bilan** : tableau de synthèse du patrimoine de l'entreprise (ce que l'entreprise possède et ce qu'elle doit) à la fin de l'exercice ;

Le bilan se présente sous forme d'un tableau en deux parties :

- **Le volet de gauche : l'actif** représente tout ce que possède l'entreprise ou tout ce qui lui est légalement dû, L'actif montre comment sont utilisés, à la date du bilan, les ressources mises à disposition de l'entreprise et signalées au passif. (l'ensemble des biens et immeubles, corporels, incorporels, stocks et créances,...). L'actif comporte dix rubriques. Les rubriques de l'actif sont classées du haut vers le bas, par ordre croissant de liquidité. Certaines rubriques sont subdivisées en sous-rubriques.

Les rubriques peuvent à leur tour être regroupées en deux groupes :

- **l'Immobilisé** (I à IV), et
- **les Actifs circulants** (V à IX) faisant chacun l'objet d'un sous-total.

- **Le volet de droite : le passif** représente les ressources ou l'origine des moyens d'action de l'entreprise. On y groupe le capital et les capitaux étrangers (dettes à long terme, dettes à court terme, comptes fournisseurs, effets à payer, impôts à payer, frais du personnel à payer....).

Le passif exprime, à la date du bilan, l'origine et le montant des ressources mises à la disposition de l'entreprise pour assurer le financement de ses activités.

Les rubriques du passif sont regroupées en trois groupes :

- **Les Capitaux propres de l'entreprise** (I à VI) ;
- **les Provisions et impôts différés** (VII), et
- **les Dettes envers les tiers** (VIII et IX).

Au bilan, le bénéfice génère

- **à l'actif** : une augmentation des liquidités en banque, nouvel équipement (amortissement), une augmentation des stocks, des placements financiers,...
- **au passif** : une augmentation des dettes car le bénéfice est la propriété des sociétaires qui peuvent décider le laisser en partie ou en totalité dans l'entreprise ou contraire de l'en encaisser en totalité ou en partie.

2. le compte de résultats : tableau de synthèse des charges (coûts ou frais) et des produits (revenus) comptabilisés pendant l'exercice.

Les comptes de résultats inscrivent au débit les charges et au crédit les produits pour exercice comptable.

La dette de l'entreprise envers ses sociétaires augmente en cas de bénéfice et diminue en cas de perte. Alors, pourquoi se compliquer la vie et ne pas unir les notions de "résultats" et de "capital" ?

Pour deux raisons :

- **La loi l'interdit** : elle rend le capital social intangible. Le compte capital ne peut donc augmenter qu'en cas d'augmentation de capital ou diminuer qu'en cas de réduction de capital ;
- **Cela serait peu pratique**: vu le grand nombre d'opérations productives, il n'est pas envisageable d'enregistrer ces transactions directement par un compte de passif.

Subdivisions (regroupements) des comptes de résultats :

Comptes de Résultats ou de gestion	
CHARGES	PRODUITS
Charges d'exploitation <i>Comptes détaillés des charges liées à l'exploitation</i>	Produits d'exploitation <i>Comptes détaillés des produits liés à l'exploitation</i>
Charges financières <i>Comptes détaillés des charges liées aux opérations financières</i>	Produits financiers <i>Comptes détaillés des produits liés aux opérations financières</i>
Charges exceptionnelles <i>Comptes détaillés des charges ni d'exploitation, ni financières</i> Impôts (ISOC)	Produits exceptionnels <i>Comptes détaillés des produits ni d'exploitation, ni financiers</i> Régularisation d'impôts (ISOC) en faveur de l'entreprise

Le compte de résultat a été conçu de manière à

- **présenter de manière structurée les produits et les charges de même nature ;**
- **indiquer certains résultats intermédiaires** (résultat d'exploitation, résultat de l'exercice avant impôts,...)

Schéma du compte de résultat :

Compte de Résultats		
CHARGES	Résultats d'exploitation	PRODUITS
	a) récurrents	
	b) non récurrents	
	Résultats financiers	
	a) récurrents	
	b) non récurrents	
	Résultat de l'exercice avant impôts	
	Transfert aux (Prélèvements sur) les impôts différés	
	Impôts sur le résultat	
	Résultat de l'exercice	
	Transfert aux (Prélèvement sur les) réserves immunisées	
	Résultat de l'exercice à affecter Affectations et prélèvements	

Résultats d'exploitation : +/- Résultat d'exploitation = Ventes et prestations – Coûts des ventes et des prestations

Résultats financiers : +/- Résultat financier = Produits financiers – Charges financières

Résultat de l'exercice avant impôts : +/- : Résultat de l'exercice avant impôts = +/- Résultat d'exploitation (+ Produits financiers – Charges financières) ou +/- Résultat d'exploitation +/- Résultat financier

Le transfert aux (Prélèvements sur) les impôts différés concerne le traitement de

- **Certaines plus-values sur réalisation,**
- **Certains subsides en capital**

Les impôts sur le résultat (aux dépenses non admises et aux produits exonérées près) se rapportent aux

- **Impôts (précomptes mobiliers) retenus à la source sur les revenus mobiliers (dividendes et intérêts) perçus et/ou à recevoir par l'entreprise**
- **Impôts dus ou versés sur le bénéfice taxable réalisé.**

Le total des impôts sur le résultat sera

- **positif si les charges sont supérieures aux produits d'impôts**
- **négatif et précédé du signe « - » si les produits d'impôts sont supérieures aux charges d'impôts**

Résultat de l'exercice : +/- Résultat de l'exercice +/- Résultat de l'exercice avant impôts = + Prélèvements sur impôts différés - Transfert aux impôts différés +/- Impôts sur le résultat

Résultat de l'exercice à affecter : +/- Résultat de l'exercice à affecter +/- Résultat de l'exercice = +/- Transfert aux (Prélèvements sur les) réserves immunisées

Les affectations et prélèvements indiquent la manière dont l'entreprise affecte (ou transfère) son résultat au passif du bilan.

Trois options sont ouvertes à l'Assemblée générale :

- **augmenter les capacités d'autofinancement** : conserver les bénéfices, tout ou en partie en capitaux propres ;
- **satisfaire les souhaits des actionnaires (ou associés) et administrateurs de toucher des dividendes** : distribution du résultat, tout ou en partie ;
- **en cas de perte** : un report ou un apurement.

En fin d'exercice comptable, l'entreprise établit son compte de résultats de manière extracomptable : il est dressé à partir des données comptables mais son établissement n'entraîne aucune écriture au livre-journal, aucun mouvement au grand-livre des comptes.

3. Les annexes

Les annexes constituent la troisième partie des comptes annuels. Elles sont présentées après le bilan et le compte de résultat.

Il s'agit d'un document de synthèse destiné à communiquer des informations supplémentaires sur :

- **Informations complémentaires sur l'actif** : relatives aux les frais d'établissement, les immobilisations incorporelles, les immobilisations corporelles, les immobilisations financières (dont les participations), ...
- **Informations complémentaires sur le passif** : relatives à l'état du capital et structure de l'actionnariat, provisions pour risques et charges, l'état des dettes et des comptes de régularisation du passif.
- **Informations complémentaires sur le compte de résultat** portant sur les résultats d'exploitation et financiers.
- **D'autres informations diverses mais importantes** : les droits et engagements hors bilan, les relations entre les entreprises liées, associées ou participées, la consolidation des comptes de ces entreprises ;
Règles d'évaluation des stocks : Une modification des règles d'évaluation peut avoir des effets significatif sur le résultat de l'entreprise qui rend, entre autre, difficile la comparaison avec les exercices précédents.
- **Rapport de gestion** : : le gérant ou le conseil d'administration commente l'exercice concerné et les perspectives de l'exercice suivant (stratégie, évolution des marchés,...);
 - **Rapport du commissaire aux comptes (pour les grandes entreprises)** : L'audit des comptes annuels a pour but d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, et de délivrer un rapport sans réserves ou avec réserves (en cas d'anomalies non corrigées).

Les rubriques du bilan (actif et passif) regroupent les comptes spécifiques et détaillés que l'entreprise ouvre en développant le Plan Comptable Minimum Normalisé (PCMN).

Le total de l'actif est toujours égal au total du passif. En d'autres termes, l'addition des postes de l'actif est toujours égale à l'addition des postes du passif car il s'agit des deux faces d'une même pièce.

Lien entre le bilan et le compte de résultat : En cours d'exercice, toute opération (productive) faisant intervenir des charges et/ou des produits a toujours une contrepartie dans le bilan. Ce principe a pour conséquence, qu'en cours d'exercice, le bilan ne sera pas en équilibre (sauf en cas de résultat global nul). Le compte de résultats ne mesure pas les flux de trésorerie (argent encaissé ou décaissé) mais les flux d'enrichissement ou les flux d'appauvrissement de patrimoine.

Liens entre le bilan et le compte de résultats en fin d'exercice : La loi oblige dit qu'une fois par an, le bilan tienne compte de ces modifications et intègre le résultat (différence entre produits et charges) dans le bilan, avant la publication des comptes annuels et avant donc de donner une nouvelle image (nouveau bilan) de la société. L'affectation du résultat est donc cette opération annuelle obligatoire qui consiste à affecter au bilan le résultat de l'exercice comptable dont le détail a été établi par les comptes de charges et de produits.

Ce sont les sociétaires qui ont pris le risque de créer l'entreprise, dans le but de réaliser des bénéfices. Si l'entreprise réalise un bénéfice (non distribué), celui-ci sera dû aux sociétaires en augmentant les fonds propres. Si l'entreprise fait une perte, elle viendra réduire les sources de financement (le passif) de l'entreprise. Cette perte doit être assumée par les sociétaires en diminuant les fonds propres.

Le report du résultat au passif a une double conséquence :

1. **que dans le compte de résultats** (qui a permis de déterminer l'origine et le montant du résultat) **le total des produits sera égal aux charges.**
2. **que le bilan de fin d'exercice, après report du résultat au passif, le total de l'actif sera égal au total du passif.**

4. Chapitre 4 : Obligation fiscales

Les entreprises, comme les personnes physiques, sont soumises à divers prélèvements obligatoires par l'état fédéral ou les autres pouvoirs publics (Régions, Provinces, ou Communes). Tous les prélèvements obligatoires auxquels nous sommes soumis ne constituent pas des recettes fiscales.

Les recettes perçues par les pouvoirs publics belges sont réparties en recettes ;

- **fiscales** : impôts sur la consommation, les revenus, la propriété et le capital ;
- **non fiscales** : recettes du patrimoine, recettes des activités industrielles et commerciales, recettes des amendes et les dons et legs.

Certains prélèvements ne sont pas prélevés par le pouvoir public bénéficiaire :

- **les centimes et décimes additionnels** de impôt des personnes physiques sont perçus par l'état fédéral pour le compte des pouvoirs locaux (provinces et communes) ;
- la totalité **des droits de douane** ainsi qu'une partie des recettes de TVA constituent les recettes cédées, qui font partie des moyens propres de l'Union européenne ;
- **les cotisations sociales** sont affectées immédiatement au financement de la Sécurité Sociale.

Les recettes en vue du financement des Communautés et des Régions se composent :

- **de ressources propres** (impôts régionaux) : taxe de circulation, taxe sur la mise en circulation, eurovignette, taxe sur les jeux et paris, taxe sur les appareils automatiques de divertissement, droits d'enregistrement, droits de vente, droits d'enregistrement sur constitution d'hypothèque, droits d'enregistrement, droits sur les partages, droits d'enregistrement, droits sur les donations, précompte immobilier et taxe additionnelle régionale à l'impôt des personnes physiques ;
- **d'une partie du produit d'impôts fédéraux attribuée aux Communautés et Régions.**
- **non fiscales** : recettes du patrimoine, recettes des activités industrielles et commerciales et les dons et legs.

Impôts, taxes, redevances et cotisation environnementale

Impôts : L'impôt est un prélèvement pratiqué par voie d'autorité par l'Etat, les Régions, les Communautés, les provinces ou les Communes sur les ressources des personnes qui y vivent ou y possèdent des intérêts pour être affecté aux services d'utilité publique.

Les 5 caractéristiques de l'impôts :

- **il a un caractère pécuniaire (évalué en €)**
- **est effectué par voie d'autorité par les pouvoirs publics et touchent** les revenus ou le patrimoine des personnes physiques ou morales, fabrication ou l'importation de certains produits, la consommation de certains produits ou services.
- **est opéré à titre définitif**
- **sert à financer les personnes publiques**
- **est sans lien avec le fonctionnement d'un service** : l'impôt ne constitue pas le coût d'un service rendu et n'implique pas de contrepartie (affectation générale).

Les cotisations sociales ne sont donc pas des impôts car elles vont à l'ONSS et financent la sécurité sociale (pas d'affectation générale).

La taxe : Une taxe est un prélèvement financier obligatoire ponctionné par une administration en échange d'un service donné. ... Les recettes perçues au travers d'une **taxe** peuvent être affectées directement à une cause spécifique. Ils permettent d'augmenter le bien-être, de redistribuer les richesses et de doter nos institutions publiques des moyens nécessaires.

Différence entre taxe et impôt : La taxe est liée à une prestation de service spécifique, rendue par un organisme de service public. Elle vient rémunérer le fonctionnement d'un service public ou l'utilisation d'un ouvrage public. (Au contraire, l'impôt n'est pas affecté à une dépense en particulier mais concourt au budget global de l'État).

La redevance : est une prestation en argent qui est versée périodiquement au propriétaire d'un droit de propriété intellectuelle (droit d'auteur, brevet, nom commercial, dessins ou modèles) par la ou les personnes qu'il a autorisé à en poursuivre l'exploitation à leurs risques.

Cotisation environnementale : La cotisation environnementale n'est ni un impôt, ni une taxe, ni une redevance. La cotisation environnementale sert à financer les services offerts par les organismes de gestion, créés sur une initiative privée (les industries concernées) en vue du traitement des appareils et matériels en fin de vie ou encore des déchets d'emballages. Ces cotisations sont soumises à la TVA qui est récupérable pour ceux qui la paye.

Impôts indirect : L'impôt indirect est payé par un individu imposable qui répercute le montant sur un tiers. Ce tiers payant est par conséquent le véritable contribuable puisque c'est lui qui supporte réellement le coût de l'impôt. En gros L'entreprise qui vend un produit à un client intègre le coût des impôts dans son prix de vente puis reverse le montant de la taxe à l'Etat. C'est donc le consommateur qui supporte réellement le coût mais elle est perçue par le vendeur.

Les impôts indirects sont :

- **la TVA** : Taxe sur la valeur ajoutée, calculée sur une valeur.
- **les droits de douane** : un impôt prélevé sur une marchandise importée lors de son passage à la frontière.
- **les accises** : principalement c'est les boissons alcoolisées, le tabac, les produits énergétique, le gaz...
- **Les cotisations d'emballages** : frappent les récipients individuels contenant des boissons sauf le lait et les boissons aromatisées et les emballages en plastique ou en aluminium.

Impôts direct : Un impôt est direct quand il y a identité entre celui (morale ou physique) qui paye l'impôt et le redevable (celui qui supporte l'impôt et fait le paiement).

Les impôts directs sont des impôts liés aux revenus (4 en Belgique) :

- **l'impôt des personnes physiques (IPP)** : un impôt sur le revenu global des habitants ;
- **l'impôt des sociétés (ISOC)** : un impôt sur le revenu global des sociétés résidentes ;
- **l'impôt des non-résidents (INR)** : un impôt sur les revenus des non-résidents
- **l'impôt des personnes morales (IPM)** : un impôt sur les revenus des personnes morales autres que les sociétés (exemple : une ASBL).

Le précompte est une avance sur l'impôt qui sera dû par le contribuable lorsqu'il établira sa déclaration fiscale l'année suivante.

Les impôts directs sont perçus de manière anticipée par voie de précomptes :

- le **précompte professionnel** qui s'applique aux rémunérations des particuliers et est pris en considération lors du calcul définitif de l'impôt des personnes physiques ;
- les **avances des entreprises** à ISOC en fonction de l'estimation de leur bénéfice ;
- le **précompte mobilier** qui est retenu sur les revenus des capitaux et biens mobiliers : dividendes, intérêts, redevances, droits d'auteur...
- le **précompte immobilier** qui est un impôt régional que l'on paye chaque année sur les biens immobiliers sur la base du revenu cadastral (RC) du bien.

Le précompte est obligatoire et versé par

- **le contribuable lui-même** (précompte immobilier, avances ISOC,...) ou
 - **le tiers qui paye un revenu** (précomptes professionnel et mobilier).

Le rôle de l'avertissement extrait de rôle : L'avertissement-extrait de rôle est établi, chaque année, par l'Administration fiscale et adressé au contribuable. Il mentionne l'exercice d'imposition déterminé, le calcul de l'impôt et renseigne le montant à payer ou à rembourser. Certains impôts sont repris d'office dans les rôles comme le précompte immobilier, le supplément d'impôts à payer ou remboursement d'impôts versés sur l'ensemble des revenus (IPP, ISOC), la taxe annuelle sur les supports publicitaires sur la voie publique,...

TVA : La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est un impôt indirect, perçu sur les biens et les services vendus et achetés, à chaque étape successive du processus de production et de distribution. La taxe est supportée par le consommateur final (client) mais collectée par les entreprises qui participent au processus de production et de commercialisation.

Calculer la TVA sur un achat : prix / 1.(taxes). Exemple : $23.50\text{€} / 1.21 = 19.42\text{€}$

En Belgique, la nourriture servie par un restaurant est taxée à 12%, les achats alimentaire sont taxé à 6% alors que les boissons le sont à 21%.

Voici une explication des taux de TVA :

- **Taux réduit de 6%** principalement pour les biens de première nécessité et pour les prestations de services à caractère social (lait et produits laitiers, viande, fruits et légumes, poissons, eau de distribution, le transport de personne, les intrants agricoles, eaux minérales, jus de fruits, limonades, travaux de rénovation, ...)
- **Taux parking de 12%** pour certains biens et prestations de services qui d'un point de vue économique ou social sont importants (peu nombreux : margarine, logements sociaux, nourriture dans les restaurants mais pas les boissons¹, ...)
- **Taux normal de 21%** pour les opérations se rapportant à des biens ou à des services qui ne sont pas dénommés ailleurs (la majorité des biens et services: les voitures neuves, les appareils ménagers électriques, appareils électroniques, les abonnements à la télévision payante (depuis le 1/1/12 auparavant 12%), les articles de parfumeries,...).

¹ Réduction temporaire du taux TVA pour les restaurants : un taux réduit de TVA de 6 % s'applique temporairement aux services de restaurant et de catering à partir du 8 juin 2020 jusqu'au 31 décembre 2020, à l'exclusion des livraisons de bières ayant un titre alcoométrique volumique acquis excédant 0,5 % vol. et d'autres boissons ayant un titre alcoométrique volumique acquis excédant 1,2 % vol.

- **taux de 0%** est aussi d'application pour les livraisons de journaux quotidiens et hebdomadaires d'information générale ainsi que pour certains produits et matières de récupération et les timbres-poste.

La valeur ajoutée : La valeur ajoutée (VA) correspond à la différence entre la valeur de la production finale, et la valeur des consommations intermédiaires (CI). Par exemple, pour une entreprise, elle correspond à la différence entre le chiffre d'affaires (CA) et la valeur des achats de biens et services de consommation intermédiaire (CI) qu'elle a acquis pour produire ou vendre ses biens ou services.

Valeur Ajoutée = Chiffre d'Affaires – Consommations intermédiaires

Le numéro de TVA : Les personnes qui exercent une profession économique doivent se soumettre à la TVA en ayant un numéro de TVA (et un numéro d'entreprise délivré par la BCE aussi). Il importe peu que l'activité s'exerce avec ou sans but lucratif, à titre principal ou d'appoint. Pour s'assujettir, ces personnes doivent activer un numéro de TVA (après l'attribution du numéro d'entreprise par la Banque-Carrefour des entreprises et avant d'exercer une activité économique). Le numéro de TVA sera le numéro d'entreprise précédé de « **TVA BE** » si l'entreprise est assujettie et seulement si.

Les droits et obligations qui découlent de l'assujettissement sont :

- **Faire les déclarations relatives à l'activité économique :** commencement et cessation d'activité ;
- **Etablir des factures et des souches TVA ou inscrire les opérations dans le journal des recettes ;**
- **Tenir une comptabilité probante ;**
- **Déposer chaque année un listing des clients assujettis ;**
- **Remettre un relevé des opérations intracommunautaires ;**
- **Percevoir de la TVA** sur les livraisons de biens et la prestation de services soumis à la taxe
- **Déposer sa déclaration TVA dans les délais prescrits,**
- **Verser à l'administration** de la différence entre la TVA payée et perçue par l'entreprise.

Les déclarations mensuelles : Le régime normal est le régime mensuel. Les entreprises doivent introduire une déclaration mensuelle et payer la TVA due pour le mois au plus tard le 20ème jour du mois suivant.

Les déclarations trimestrielles : Les entreprises dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 2.500.000 euros hors TVA

Ce que signifie « je récupère la TVA » : Quand un entrepreneur déclare la TVA mensuellement ou trimestriellement, il peut récupérer la TVA sur le prix total d'un bien à condition qu'il ait été fait pour sa société.

Un client aussi peut « récupérer la TVA » : Les entrepreneurs (ou les sous-traitants des entrepreneurs) ont la possibilité de ne porter aucune TVA en compte sur la facture qu'ils adressent pour des travaux exécutés à la demande de d'un autre assujetti. Il doit par contre indiquer que c'est l'assujetti, en tant que co-contractant, qui doit porter la TVA due dans sa déclaration, en indiquant sur la facture « **Auto-liquidation** », Le client s'acquiesce lui-même de la TVA due à la place du fournisseur sur sa déclaration TVA.

Régime particulier de la TVA : les déclarations mensuelles et trimestrielles sont des régimes normaux mais Le régime normal de la TVA entraîne des obligations considérables qui, pour certaines entreprises de petite taille, sont difficiles à remplir, des régimes particuliers ont été prévus. Pour bénéficier de l'un de ces régimes, il faut :

- Forme de l'entreprise : être une **personne physique**
- Chiffre d'affaires : **au cours de l'année précédente, un chiffre d'affaires inférieur à 750.000 euros (hors TVA).**
- Secteur d'activité : **limité aux bouchers et charcutiers, boulangers et boulangers pâtisseries, cafetiers, coiffeurs, cordonniers, crémiers et laitiers ambulants, détaillants en alimentation générale, exploitants de friterie, forains, glaciers, marchands de journaux, marchands de textiles et d'articles en cuir, pharmaciens**
- Nature des opérations effectuées : **traiter principalement avec des particuliers** ○ doivent délivrer des factures (ou des documents) pour maximum 25 % du montant de leurs ventes (peut être augmenté à 40 % dans certains cas)

Sous ce régime, les commerçants ne doivent pas inscrire leurs recettes au jour le jour, Leur chiffre d'affaires est déterminé de façon forfaitaire.

Régime de la franchise pour les très petites entreprises : Les très petites entreprises dont le chiffre d'affaires est inférieur à 25.000 euros par an, HTVA, peuvent, si elles le demandent, bénéficier d'un régime de franchise de TVA. Ces petites entreprises peuvent avoir n'importe quelle forme juridique. Le régime de la franchise réduit au minimum la charge administrative de la très petite entreprise. **Une entreprises est jugé « très petite » si son représentant en personne physique fait moins d'1.80 mètres. Source : Wallah, c'est vrai.**

Une entreprise bénéficiaire du régime de la franchise est tenue de respecter les obligations suivantes :

- **déposer une déclaration de commencement, de changement, et de cessation d'activité;**
- **émettre des factures selon les mêmes règles que pour les autres assujettis, sans porter en compte de TVA mais en y mentionnant la formule suivante : « Régime particulier de franchise des petites entreprises » ;**
- **déposer avant le 31 mars de chaque année, une liste annuelle des clients assujettis à la TVA (= « listing clients ») auxquels elle a fourni des biens ou des services durant l'année civile écoulée ;**
- **conserver et numéroté les factures émises.** L'entreprise ne doit pas tenir un facturier de sortie ;
- **conserver et numéroté les factures reçues.** L'entreprise ne doit pas tenir un facturier d'entrée ;
- **tenir un journal de recettes ;**
- **tenir un tableau des biens d'investissement,** si de tels biens sont acquis par la petite entreprise ;
- **communiquer son numéro d'identification BE à ses clients et fournisseurs** (mention sur les contrats, factures, bons de commande, ...). ;
- **acquisitions intracommunautaires**
 - **de biens : la petite entreprise ne peut communiquer son numéro d'identification à ses fournisseurs que si elle a préalablement fait la déclaration de dépassement du seuil ou si elle a exercé l'option pour soumettre à la taxe ses acquisitions intracommunautaires** (dès qu'elle communique à son fournisseur son numéro d'identification précédé des lettres BE, elle est présumée avoir exercé cette option).

- **de services : elle doit communiquer le numéro TVA.** Ainsi, en ce qui concerne les prestations de services intracommunautaires qui lui sont fournies par un assujetti qui n'est pas établi en Belgique, la petite entreprise doit communiquer son numéro d'identification précédé des lettres BE à ce prestataire.
- **remettre, le cas échéant, un relevé de ses opérations intracommunautaires**
- **déposer une déclaration spéciale au plus tard le 20^e jour du mois qui suit le trimestre civil au cours duquel elle a reçu un bien ou un service pour lequel elle est redevable de la TVA en tant que cocontractant (art.53 ter).**

Régime particulier pour certaines entreprises agricoles : Ce régime est réservé aux agriculteurs indépendants et aux associations d'agriculteurs indépendants sans personnalité juridique (pas aux entreprises sous forme de société commerciale). L'exploitant agricole n'est pas obligé d'appliquer le régime particulier agricole et peut opter pour le régime normal de la taxe avec dépôt de déclarations mensuelles ou trimestrielles ou, le cas échéant, pour le régime de la franchise de taxe. L'exploitant agricole peut alors être dispensé de la plupart des obligations qui lui incomberaient sous le régime normal.

Le régime d'imposition à la marge : Le régime d'imposition de la marge est applicable aux biens d'occasion, aux objets d'art, de collection ou d'antiquité. La base d'imposition est constituée par la marge bénéficiaire réalisée par l'assujetti-revendeur, diminuée du montant de la TVA afférente à la marge bénéficiaire elle-même.

La déclaration périodique à la TVA : La déclaration périodique à la TVA a pour but de faire connaître à l'administration, le montant des opérations effectuées avec la clientèle (opérations à la sortie) et la TVA due sur ces opérations. le montant des opérations réalisées avec les fournisseurs (opérations à l'entrée) et la TVA déductible sur ces opérations. Le but de la déclaration est de dégager la différence entre la TVA due et la TVA déductible. La copie de la déclaration doit être conservée pendant 7 ans.

La déclaration TVA est un formulaire à remplir et à remettre à l'administration de la TVA :

- **mensuellement** et au plus tard le 20 du mois qui suit le mois déclaré pour les sociétés qui ont un chiffre d'affaires par an supérieur à 2.500.000 € (HTVA) ;
- **trimestriellement** et au plus tard le 20^{ème} jour suivant chaque trimestre si le chiffre d'affaires par an est inférieur à 2.500.000 € et l'assujetti en a fait le choix.

Sont dispensées de remettre des déclarations périodiques les entreprises :

- ✓ soumises au régime de la franchise de la taxe,
- ✓ soumises au régime agricole particulier,
- ✓ qui effectuent exclusivement des livraisons de biens ou des services exemptés en vertu de l'article 44 du Code de la TVA, et pour lesquels elles n'ont pas droit à la déduction de la TVA,
- ✓ qui exercent certaines activités, et n'exercent pas son droit à la déduction de la TVA (les activités de dépôt de blanchisserie, teinturerie, nettoyage à sec, navigation intérieure, vente de produits de récupération, agences de paris hippiques....)

Le commerce B2B, qu'il soit intracommunautaire ou avec un pays tiers, ne pose pas de problèmes particuliers, dans la mesure où la facturation se fait sans TVA.

Le commerce électronique : Comment régler la TVA d'une transaction de faible montant avec un particulier si le vendeur est établi en Union Européenne (UE) ?

La solution adoptée par l'Europe, deux cas :

1. Commerce intra-européen :

a. Ventes annuelles dans le pays du client < 10.000 € :

- i. taux à appliquer : celui du pays du vendeur ;
- ii. TVA à déclarer et à payer par l'entreprise vendeuse : à son administration fiscale nationale qui transfèrera au pays de l'acheteur

b. Ventes annuelles dans le pays du client > 10.000 € :

- i. taux à appliquer : celui du pays du client ;
- ii. TVA à déclarer et à payer par l'entreprise vendeuse : déclaration simplifiée électronique (One Stop Shop = OSS) au pays de l'acheteur ;

2. Commerce avec un pays tiers :

c. Valeur des biens < 150 € : le vendeur peut choisir un pays de l'Union pour déclarer toutes ses transactions où il demande un numéro de TVA. Le vendeur facture et perçoit la TVA à l'endroit de la vente à des clients établis dans l'UE. Il déclare et paie cette TVA globalement à l'État membre d'identification par le biais du système de guichet unique (OSS). Ces biens bénéficieront ensuite d'une exonération de TVA à l'importation, permettant un dédouanement accéléré. Les déclarations et les paiements sont mensuels.

d. Valeur des biens > 150 € : importation complète avec déclaration en douanes.

Deux remarques importantes :

- Les entreprises qui exploitent des interfaces électroniques, telles que les places de marché ou les plateformes, seront, dans certaines situations, considérées, aux fins de la TVA, être le fournisseur de biens vendus aux clients dans l'UE par des entreprises qui utilisent le marché ou la plateforme. Par conséquent, ils devront collecter et payer la TVA sur ces ventes.
 - Lorsque le système de guichet unique (OSS) pour l'importation n'est pas utilisé, un deuxième mécanisme de simplification sera mis à disposition pour les importations. La TVA sur l'importation pourra être collectée auprès des consommateurs par le déclarant en douane (par exemple, opérateur postal, société de courrier, commissionnaires en douane), qui la versera aux autorités douanières au moyen d'un paiement mensuel

Impôt des sociétés sur le resultat (ISOC)

L'entreprise est imposée sur son résultat, Les sociétés, associations, établissements et organismes qui sont soumis à l'impôt des sociétés doivent rentrer une déclaration une fois par an.

La période imposable : L'exercice d'imposition d'une année (AA) s'applique aux bénéfices des exercices comptables clôturés pendant l'année précédente (AA-1). Par exemple, la déclaration fiscale de 2021 (exercice d'imposition) se réfère aux bénéfices de 2020. De plus, Contrairement à l'impôt des personnes physiques (IPP) ou l'impôt des personnes morales (IPM) l'impôt des sociétés n'est pas établi par année civile mais il est calqué sur la date de clôture des comptes.

Base imposable : Le calcul de l'ISOC prend pour base le bénéfice comptable (= bénéfice résultant des comptes annuels avant impôts), auquel il faut ajouter certaines dépenses non admises par le fisc et retrancher certains montants (exonérés). Le calcul après ces ajustements est appelé la « base imposable ». C'est cette base imposable qui est frappée par l'impôt.

Déduction des intérêts notionnels (ou déduction pour capital à risque) : Lorsqu'une société emprunte des capitaux (financements, crédits d'investissements, avances en compte, etc...), elle peut déduire, à titre de charges professionnelles, les intérêts payés aux personnes, organismes qui ont avancé ces fonds.

Revenus recueillis à l'étranger : Il s'agit des revenus recueillis à l'étranger (dividendes, intérêts,...) par des sociétés belges («sociétés résidentes»). Soit La Belgique a signé une convention préventive de la double imposition (en abrégé CPDI) avec le pays dans lequel les revenus étrangers sont recueillis alors c'est l'état de la source (état dans lequel les revenus sont recueillis) qui est en droit de taxer ces revenus. Dans le cas contraire, il y a alors double taxation c.-à-d. que les revenus étrangers sont taxés dans le pays d'origine et en Belgique.

Les versements anticipés : Les versements anticipés sont une avance sur l'impôt final qui sera dû sur les bénéfices des indépendants ou les sociétés. Ils sont comparables au précompte professionnel pour les salariés. Le système des versements anticipés dépend de la nature du contribuable. Comme personne physique, les versements anticipés donnent droit à une bonification (diminution de vos impôts). L'impôt des sociétés est majoré d'un montant variable chaque année pour les sociétés qui n'auraient pas effectué de « prépaiement de l'impôt ». Cette majoration n'est pas déductible.

La facture

Facture : Une facture est un document légal qui atteste de l'achat ou de la vente de biens ou services, est émise par le vendeur, est une pièce comptable par laquelle un créancier établit une créance vis-à-vis d'un débiteur en vue de déclencher le paiement de la dette, accrédite le transfert de propriété du vendeur à l'acheteur d'un bien et mentionne obligatoirement le mot « facture ».

Pour être acceptée par l'administration fiscale, une facture doit comporter une date d'émission, un numéro d'ordre séquentiel, les coordonnées du vendeur et de l'acheteur, la date de livraison, la dénomination du sujet de la facture, le prix unitaire ainsi que les escomptes, rabais, ristournes éventuels doivent apparaître sur la facture, le régime de la franchise (surtout si c'est un régime spéciale), l'exonération (si il y a), l'échéances, le mode de paiement, être établi en deux exemplaires, dans la langue de la région de l'acheteur (pour la Belgique), si il y a plusieurs factures, le numéro de compte et si la société est en liquidation ou pas. Le non-respect de ces prescriptions légales peut entraîner le refus par l'administration de la TVA de la déduction de la taxe portée.

L'appellation du délai de paiement d'une facture :

- **Au grand comptant** : la facture est payable à la réception de la marchandise ;
 - **Au comptant** : la facture est payable après la livraison. Le plus souvent dans les 8 jours ou au plus tard à la fin du mois.
 - **A date fixe** : la facture est payable à date fixe, par exemple le 7 octobre 20AA ;
 - **A terme** ! le paiement est différé (souvent à la fin de la chose vendue).

- **la vente à tempérament** : l'acheteur paie au grand comptant un acompte et le solde fait l'objet de versements périodiques.
- **A x jours date de la facture** : le paiement doit intervenir x jours après la date de la facture ;
- **A x jours fin de mois** : le paiement doit intervenir x jours après la fin du mois au cours duquel la facture a été établie ;
- **A fin de mois** : le paiement doit intervenir à la fin du mois au cours duquel la facture a été établie.

Délais d'émission d'une facture et factures d'acomptes : Pour chaque livraison de biens ou prestation de services effectuée dans l'exercice de l'activité économique, l'organisation doit délivrer à son client, lorsque celui-ci est un assujetti ou personne morale non assujettie, une facture où la TVA due est portée en compte.

La vente : Une vente est un contrat par lequel une partie (le vendeur) transfère ou s'engage à transférer la propriété d'un bien, un service ou un droit à l'autre partie (l'acheteur, ou acquéreur), qui s'oblige à en payer le prix en argent.

Le contrat : Un contrat de vente peut être verbal ou écrit. La vente fait partie des contrats synallagmatiques, c'est-à-dire que sa conclusion entraîne des droits et des obligations pour chacune des parties signataires. En obligations il y a le faites de délivrer la chose vendue, Respecter les conditions de vente librement négociées avec l'acheteur Les obligations de l'acheteur, garantir les choses contre les vices qu'un acheteur compétent n'aurait pas pu découvrir lors d'un examen normal de la chose, o Sauf convention contraire le paiement doit avoir lieu au moment et à l'endroit de la livraison : la vente au grand compta est donc la règle, garantir la chose contre l'éviction (**Dépossession de tout ou de partie de la chose vendue résultant de l'exercice, par un tiers, sur cette chose, d'un droit qui exclut la possession de l'acheteur**)

Conditions générales de vente : Les conditions générales de vente sont un contrat-type de vente que la société peut proposer à ses clients pour définir ces différentes facettes de la vente. Il n'est pas obligatoire pour l'entreprise de définir les termes du contrat mais ce faisant, elle peut sécuriser le cadre juridique de la relation commerciale entre le client et l'entreprise en définissant les règles qui régissent la vente.

En imposant des conditions générales de vente à son acheteur, l'entreprise pourra déroger aux dispositions prévues par le Code Civil. Elle profitera ainsi d'un régime plus favorable d'un point de vue commercial que les règles du droit commun sur le contrat de vente. les CGV doivent être acceptées par les parties. L'entreprise ne peut invoquer ses conditions générales de vente qu'à l'encontre des clients qui ont pu en prendre connaissance et les ont acceptées avant de passer commande. Pour cette raison, les CGV seront reproduites, non seulement au dos de la facture, mais également au dos de tous les documents commerciaux précédant la vente

Les conditions générales de vente peuvent être différentes pour un acheteur professionnel (B2B) et pour un consommateur (B2C) :

L'acheteur professionnel (B2B) est celui qui achète des biens ou services à des fins exclusivement professionnelles, c'est-à-dire qui ne sont pas destinés à des fins privées. Pour lui le législateur a considéré que les relations commerciales doivent être librement négociables et que les commerçants ne doivent dès lors pas bénéficier de protection légale particulière.

Le consommateur (B2C) est une personne physique acquérant ou utilisant des produits mis sur le marché à des fins excluant tout caractère professionnel. Les lois sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection du consommateur comprennent toute une série de dispositions afin de protéger au maximum le consommateur contre les abus :

- **protection du consommateur** : services financiers, commerce électronique, garanties, voyages, agences matrimoniales, ... ;
- **pratiques du marché** : l'indication des prix, les réductions de prix, les ventes en soldes, les ventes à distance, les ventes en liquidation, les ventes publiques, l'étiquetage, les délais de rétractation, la publicité comparative, les devis et contrats.

Le consommateur est aussi celui qui agit à des fins qui ne sont pas purement privées à la condition que la finalité professionnelle ne présente pas un caractère prédominant. Par exemple, le commerçant qui achète un vêtement qu'il porte à la fois dans sa vie privée et dans sa vie professionnelle est considéré « consommateur ».

Exemple : un(e) avocat, un(e) représentant(e) de commerce achète un costume ou un tailleur.

Une vente peut être assortie de réductions spécifiques pour le client en question. Les réductions sur le prix « catalogue » peuvent être de deux ordres : financières ou commerciales.

L'escompte : Le vendeur peut accorder à l'acheteur une réduction financière.

L'escompte ferme : la réduction est accordée d'office pour paiement comptant. La dette envers le vendeur est d'office réduite du montant de la facture. L'acheteur n'a pas le choix

L'escompte conditionnelle : la réduction est accordée si le paiement intervient dans un délai plus court que le délai prévu au contrat. La dette envers le vendeur n'est diminuée que si l'acheteur s'acquitte de la facture dans le délai imparti.

En plus de l'escompte, le vendeur peut accorder à l'acheteur une réduction commerciale :

Remise : réduction commerciale pour achats en grandes quantités ou pour récompenser la fidélité.

Rabais : réduction accordée pour non-conformité de la marchandise (se calcule après la remise).

Ristourne : réduction commerciale calculée sur l'ensemble des achats d'une même période (rappel de fin d'année, par exemple).

Calcul du prix net en cas de réduction commerciale : Prix net = Prix brut – RRR

Espace SEPA : l'espace unique de paiement en euros SEPA ("Single Euro Payments Area") est opérationnel avec l'introduction du virement européen. Les standards SEPA sont utilisés de manière uniforme dans 34 pays.

la facture électronique : Une facture électronique doit être émise et reçue sous une forme électronique, quelle que soit cette forme. Une facture rédigée sous un format électronique Word, puis imprimée, n'est pas considérée comme une facture électronique. pour qu'une facture électronique soit reconnue :

- l'accord préalable du preneur
- pouvoir garantir l'authenticité et l'intégrité du contenu
- Les mentions obligatoires dans une facture papier doivent y figurer
- Toutes facture doit être délivrée (à disposition au téléchargement quand on veut)
- La facture doit être lisible

Certains documents ne portent pas le nom de facture mais sont assimilés à une facture. Il s'agit des :

- **Note d'honoraires** de certaines prestations de services (avocats, notaires,...) ;
- **Note de commission** pour facturer des prestations des délégués commerciaux ;
- **Avertissement-Extrait de rôle** invitant à payer des impôts (sauf l'ISOC) ;
- **Quittance d'assurance** pour faire connaître le montant des primes à payer (exonérée de TVA)

effet de commerce : Un effet de commerce est un document permettant à une entreprise de transformer un actif peu liquide (une créance) en un titre négociable. L'effet de commerce est un document regroupant trois acteurs. D'une part, le débiteur, celui qui doit. D'autre part, le créancier, celui à qui l'on doit. Et le dernier, le porteur. Ce dernier verse une somme d'argent correspondant au montant de la créance, moins sa commission et intérêts au créancier. Le débiteur devra alors rembourser le porteur au moment de l'échéance de la créance.

Une facture endossée : Une facture peut être endossée (avant son échéance) à un établissement financier. L'endos de la facture permet aux entreprises de mobiliser leurs créances en les escomptant auprès des établissements de crédit qui pratique l'affacturage.

affacturage : C'est une technique de financement et de recouvrement de créances mise en œuvre par les entreprises et consiste à obtenir un financement anticipé et à sous-traiter la gestion à un établissement de crédit spécialisé. L'affacturage ne peut pas gérer les créances sur les particuliers : il ne concerne que le commerce entre entreprises. Une facture peut cependant être contestée par le débiteur. Mais, la loi ne prévoit aucun délai de contestation. La facture peut aussi être nantie, c.-à-d. seulement donnée en garantie à une banque en garantie d'autres crédits de l'émetteur

5. Chapitre 5 : Analyse financière

Le but de l'analyse financière est de fournir, à partir d'informations, disponibles, d'origines diverses, mais surtout comptables, une vision synthétique qui fait ressortir la réalité de la situation financière d'une entreprise dont sa rentabilité mais pas exclusivement.

Les principales informations publiques sont:

- **Les comptes annuels** : toutes les sociétés doivent publier leurs à la Banque Nationale de Belgique
- **Le rapport annuel** : certaines entreprises (surtout les plus grandes) publient un document annuel qui donne une explication contextuelle des comptes annuels et les prévisions des évolutions conjoncturelles de l'économie et du secteur d'activité de l'entreprise ;

Ces deux sources publiques sont regroupées et sont facilement comparables dans le temps.

- **Les annonces, articles, et analyses spécialisés** : les entreprises cotées en bourse doivent publier les informations importantes qui peuvent influencer leur cours (donc leur rentabilité), la presse économique, les analystes des banques ou des fonds d'investissement publient des informations et monographies qui peuvent intéresser l'analyste, ...

L'analyse financière se fera par la mise en évidence des valeurs significatives des chiffres analysés.

Les valeurs sont mises en évidences par :

- des valeurs absolues
- des ratios (fractions, rapports) :
- financiers : structure financière, liquidité et trésorerie, performances ;
- internes de gestion : déterminés en fonction des particularités de l'entreprise. Les comptes annuels ne sont pas suffisamment détaillés pour l'analyste interne.

Finalement, l'examen pourra consister en une :

- **analyse verticale** : observe un (seul) exercice ;
- **analyse horizontale** : une analyse temporelle de l'évolution des éléments d'une période à l'autre (année, semestre, trimestre ou mois, par exemple) ;
- **analyse comparative** : compare les performances de l'entreprise avec son marché. Cette comparaison peut se faire à ses concurrents ou/et la moyenne du secteur d'activité, par exemple.

Les analyses verticale et horizontale vont très souvent de paires.

Les comptes consolidés : Ce sont des comptes annuels mais non pas d'une seule société mais de toutes les sociétés consolidables d'un groupe. L'objectif des comptes consolidés est de donner une vision économique de l'activité, du patrimoine et du résultat de cet ensemble (maison-mère + filiales).

Un groupe : Ensemble de sociétés pouvant avoir chacune une personnalité juridique différente (filiales) ou non (succursales) mais dépendant toutes d'un même centre décisionnel (société-mère). Pour qu'une entité entre dans le périmètre de consolidation, la maison-mère doit détenir au moins 20% de son capital.

L'analyse d'un bilan : L'analyse d'un bilan consiste à analyser les masses comptables sous l'angle économique et financier. Il n'y a pas une analyse-type d'un bilan. Tel un médecin cherchant à établir un diagnostic, l'analyste devra orienter ses recherches en fonction de ses centres d'intérêt.

Bilan fonctionnel : où les emplois et les ressources sont classés par fonction (investissement, financement, exploitation). On ne parle plus alors d'actifs et de passifs mais d'emplois et de ressources. L'analyse va consister à étudier les relations entre ces masses de capitaux et leur évolution.

Mais le bilan comptable peut contenir à l'actif **des frais d'établissement** qui sont des non-valeurs (des charges activées) qui n'ont aucune valeur vénale. Si ces valeurs sont présentes, elles doivent venir en déductions des fonds propres. Il faudra aussi déduire, le cas échéant d'autres actifs fictifs comme les frais d'émission d'emprunts obligataires, les primes de remboursement d'actions ou les écarts de conversion actifs.

Les ressources : Les ressources à la disposition de l'entreprise se retrouvent au passif comptable et proviennent :

- **fonds propres :** apports des actionnaires, fonds générés par l'activité de l'entreprise, fonds résultants des immobilisations corporelles et financières.
- **Les primes d'émission :** Constituent un prolongement du capital, dont elles ne sont séparées que pour des raisons qui tiennent généralement aux contraintes liées au respect de l'égalité entre associés anciens et nouveaux lors d'une augmentation de capital.
- **Réserve légale :** correspond au montant cumulé des bénéfices antérieurement réalisés par certaines sociétés que le droit des sociétés interdit de distribuer.
- **Plus-values de réévaluation :** les moyens propres des entreprises peuvent encore s'accroître, au moins nominale, par l'augmentation de la valeur monétaire des éléments d'actifs.
- **Réserves indisponibles :** Les réserves indisponibles correspondent à des bénéfices antérieurement réalisés par une société, et que la loi ou les statuts soustraient à la libre disposition de l'assemblée générale.
- **Réserve immunisée :** les réserves immunisées correspondent le plus souvent à des bénéfices antérieurement réalisés, que la loi fiscale permet d'exonérer, définitivement ou temporairement, pour autant qu'ils ne soient pas distribués.
- **Réserves disponibles :** Les réserves disponibles correspondent aux bénéfices antérieurs, que l'assemblée générale a décidé de ne pas distribuer, mais qu'elle pourrait dans le futur répartir, par une décision à prendre à la majorité ordinaire.
- **Bénéfice reporté :** Le bénéfice reporté correspond au solde des bénéfices antérieurs, qui n'a été ni distribué, ni porté sous quelque poste des réserves.
- **Perte reportée :** Le solde déficitaire du résultat de l'exercice est porté dans cette rubrique, à moins qu'il ne soit pris en charge par les associés ou déduit des réserves existant au terme de l'exercice précédent. Perte reportée et bénéfice reporté sont toujours compensés.
- **Les capitaux étrangers à long terme :** Ces ressources financières sont mises à dispositions de l'entreprise par des tiers dont le délai de remboursement est supérieur à 1 an.

Subsides en capital

- **Subside en capital** : Cette rubrique correspond aux subventions accordées par les pouvoirs publics aux entreprises, en vue de contribuer au financement direct d'investissements en immobilisations.

Provision pour risques et charges : La rubrique VII « Provisions pour risques et charges » devra être ventilée en « long terme » et « court terme » en fonction des informations fournies dans l'annexe des comptes annuels. Les annexes ne donnent pas de date d'échéance des provisions, l'analyste choisira la position la plus défavorable.

Capitaux permanents : Les capitaux permanents sont les ressources financières mises à disposition de la société pour une durée égale ou supérieure à un an. Ils regroupent les fonds propres et les capitaux étrangers à longs termes.

Les principaux comptes de régularisation du passif sont

- **les charges à imputer (passif) ;**
- **les produits à reporter (passif) ;**
- **les charges à répartir sur plusieurs exercices ;**
- **les écarts de conversion.**

La différence de conversion active correspond à une perte latente : la diminution des créances et l'augmentation des dettes.

Un écart de conversion passif correspond à un gain latent : diminution des dettes et augmentation des créances.

Les emplois : Les emplois sont les différents biens possédés par l'entreprise et l'utilisation des ressources financières à disposition de l'entreprise.

Les différentes rubriques de l'actif sont regroupées en

- **capitaux fixes** : Il s'agit des biens acquis dans l'optique d'une utilisation durable et dont la disparition mettrait en péril l'entreprise
- **capitaux circulants.**

Capitaux permanents : Les capitaux permanents se renouvellent constamment suite à l'exercice de l'activité commerciale ou industrielle.

Ce que nous aurions besoin pour réaliser une analyse du bilan :

EMPLOIS	RESSOURCES
CAPITAUX FIXES (A) : II. Immobilisations incorporelles (+) III. Immobilisations corporelles (+) IV. Immobilisations financières (+) V. Créances à plus d'un an (+) VIII. Placements de trésorerie à plus d'un an (+)	FONDS PROPRES (C) : I. Capital (+) II. Prime d'émission (+) III. Plus-values de réévaluation (+) IV. Réserves (+) V. Bénéfices (+) V. Pertes reportées (-) I. Frais d'établissement de l'actif (-)
	CAPITAUX ETRANGERS A LONG TERME (D) : VI. Subsidés en capital (+) VII. Provisions pour risques et ch. et impôts différés à LT(+) VIII. Dettes à plus d'un an (+)
= CAPITAUX FIXES ELARGIS (A)	= CAPITAUX PERMANENTS (C+D)
ACTIFS CIRCULANTS RESTREINTS (B) : VI. Stocks et commandes en cours d'exécution (+) VII. Créances à un an au plus (+) VIII. Placements trésorerie à moins d'un an (+) IX. Valeurs disponibles X. Comptes de régularisation ¹ de l'actif (+)	CAPITAUX ETRANGERS A COURT TERME (E) : VII. Provisions pour risques et ch. et impôts différés à CT(+) XI. Dettes à un an au plus (+) XII. Comptes de régularisation du passif (+)
= CAPITAUX CIRCULANTS (B)	= CAPITAUX ETRANGERS A COURT TERME (E)
TOTAL DE L'ACTIF CORRIGE : A+B	TOTAL DU PASSIF CORRIGE : C+D+E

Valeurs d'une entreprise (Notions d'évaluation des différentes)

L'évaluation d'une entreprise n'est pas une science exacte et il existe de nombreuses méthodes d'évaluation. Chacune de ces méthodes est fondée sur des hypothèses différentes et des données financières différentes (bilan ou compte de résultats),

Le bilan : Le bilan est un tableau qui représente la situation patrimoniale de l'entreprise. Il est la photographie de ce patrimoine à un moment donné (au terme de l'exercice comptable ou intermédiaire). Cette méthode est donc basée sur la seule valeur patrimoniale de la société. La « valeur comptable » est également appelée « situation nette », « actif net » ou « valeur nette ».

Le bilan se présente sous la forme d'un tableau à deux volets, arithmétiquement équilibré :

- **le volet de gauche :** l'actif, représente les emplois ou moyens d'actions de l'entreprise.
- **le volet de droite :** le passif, représente les ressources ou l'origine des moyens d'action de l'entreprise. On y retrouve les fonds propres et les fonds empruntés.

Une première manière de déterminer la situation nette consiste à déduire de l'actif total l'exigible :

calcul de l'actif net par différence : Actif net = Actif total (corrigé) – Passif exigible (corrigé)

Une deuxième manière consiste à considérer le non exigible ou fonds propres :

CALCUL DE L'ACTIF NET PAR ADDITION : Actif net = Capital + Primes d'émission + Plus-value de réévaluation + Réserves + Résultats reportés + Plus-values + Subsidés en capital des PP - Frais d'établissement et autres non-valeurs éventuelles

L'actif net évolue donc au cours du temps. En effet, certaines opérations vont générer des bénéfices ou des pertes. La comptabilité classe ces deux éléments en produits (augmentation du bénéfice) et en charges (diminution des bénéfices). Le calcul de la valeur nette constitue donc une méthode d'évaluation de la valeur d'une entreprise. Il constitue une méthode réaliste pour chiffrer la valeur nette d'une petite entreprise.

Quelle autre utilité le calcul de la situation nette pourrait-il avoir ? Il permet de connaître la valeur comptable d'une action (ou part) de la société en divisant la situation nette par le nombre d'actions.

La valeur comptable est insuffisante pour déterminer la valeur réelle d'une entreprise. Il convient dès lors de procéder à diverses corrections pour dégager la valeur intrinsèque.

La valeur intrinsèque : également dénommée la situation nette intrinsèque ou encore actif net réel. Elle résulte de la différence, à un moment déterminé, entre l'actif et le passif exigible dûment corrigés.

L'équation de la valeur intrinsèque équivaut à celle de l'actif net :

Actif Net Réel = Avoirs et droits de l'entreprise - Dette de l'entreprise envers les tiers + / - Somme algébrique des corrections

Valeur de liquidation d'une entreprise : Le bilan permet également de calculer une valeur de liquidation de l'entreprise. On attribue une valeur de liquidation à une entreprise qui doit être vendue pour faire face à ses créanciers. La valeur de liquidation des éléments d'actif corporels, comme les terrains, correspond à peu près à leur valeur marchande. Par contre, on attribue habituellement aux stocks et aux comptes clients une valeur moindre que celle qui est inscrite au bilan.

Analyse financières

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

$$\text{Ratio d'indépendance financière} : \frac{\text{Fonds propres}}{\text{Total du passif (corrigé)}}$$

Ce ratio définit l'autonomie de gestion. Un ratio proche de 1 confère une large autonomie financière.

De manière générale, on peut admettre certaines valeurs acceptables en fonction du type d'actionariat :

- **l'entreprise familiale** qui est désireuse de préserver son autonomie se situera en 0,5 et 1.
- **l'entreprise à actionariat diversifié** qui recourt fréquemment à des capitaux extérieurs, aura des niveaux plus faibles.

Sa valeur devra toutefois rester supérieure à 0,2. Si elle était inférieure à 0,1, le risque d'insolvabilité serait grand.

Plus l'indépendance financière est grande, plus l'entreprise est saine et indépendante des financements extérieurs.

Le recours au crédit, s'il s'avère nécessaire, se fera, si l'indépendance financière est grande, plus facilement : à de meilleures conditions de taux d'intérêt et des garanties à apporter moindres.

Degré de permanence des capitaux : Le degré de permanence des capitaux s'intéresse à la durée pendant laquelle les ressources financent l'activité de l'entreprise. Il renseigne, l'analyste sur l'importance des capitaux étrangers à long terme (plus d'un an) et des fonds propres.

$$\text{Ratio de permanence des ressources de } \frac{\text{Capitaux permanents}}{\text{Total du passif (corrigé)}} : \text{financement}$$

Ce ratio définit la politique d'endettement à long terme et de mise en réserve des bénéfices de l'entreprise. Sa valeur idéale dépendra de l'activité de l'entreprise :

- **Entreprise commerciale ou à forte valeur ajoutée :** nécessite moins de capitaux permanents. Le ratio pourra être inférieur à ½ voire ¼.
- **Entreprise industrielle :** nécessite plus de capitaux permanents. Le ratio sera généralement supérieur à ½.

Plus ce ratio se rapproche de 0, plus la société est endettée à court terme. L'accès au crédit pourra être plus difficile si des garanties importantes ne sont pas apportées.

Ratio de capacité d'endettement : Plus ce ratio se rapproche de 0, plus la société est endettée à long terme. L'accès au crédit sera difficile si des garanties importantes ne sont pas apportées.

$$\text{Ratio de capacité d'endettement} : \frac{\text{Fonds propres}}{\text{Capitaux permanents}}$$

Ratio d'endettement à court terme : Ce ratio est important dans la gestion journalière car les capitaux à court terme sont sensibles à une évolution ou à un changement de cycle d'exploitation (dettes envers les fournisseurs, dettes fiscales et sociales, ...).

$$\text{Ratio d'endettement à court terme} : \frac{\text{Capitaux étrangers à court terme}}{\text{Total du passif (corrigé)}}$$

Les ratios de structure de l'actif : L'étude de la structure de l'actif permet de déterminer l'importance des capitaux fixes et les capitaux circulants.

Ratio des capitaux fixes : Le ratio des capitaux calcule la part des capitaux restant de manière durable dans l'entreprise par rapport à l'ensemble des emplois réalisé par l'entreprise.

$$\text{Ratio des capitaux fixes} : \frac{\text{Capitaux fixes (élargis)}}{\text{Total de l'actif (corrigé)}}$$

Ratio des capitaux circulants : Les capitaux circulants représentent, entre autres, les éléments de l'actif qui se transforment en liquidités (stocks et créances).

$$\text{Ratio des capitaux circulants} : \frac{\text{Capitaux circulants (restreints)}}{\text{Total de l'actif (corrigé)}}$$

Équilibre financier : Une bonne structure financière suppose que les capitaux fixes soient toujours financés par des capitaux permanents (fonds propres et capitaux étrangers à long terme). Si cette condition n'est pas remplie l'avenir de l'entreprise est menacé.

$$\text{Ratio équilibre financier} : \frac{\text{Capitaux permanents}}{\text{Capitaux fixes (élargis)}}$$

Si ce ratio est supérieur à 1, l'entreprise finance ses capitaux fixes par des ressources à long terme. Si ce ratio est inférieur 1, l'équilibre financier est rompu.

Ratio d'autofinancement des capitaux fixes : Si l'on souhaite connaître la part des fonds propres dans le financement des immobilisations (capitaux fixes), l'on calculera le ratio autofinancement des capitaux fixes :

$$\text{Ratio autofinancement des capitaux fixes} : \frac{\text{Fonds propres}}{\text{Capitaux fixes (élargis)}}$$

Le fonds de roulement net (FRN) : Le fonds de roulement net permet à l'analyste d'évaluer l'équilibre financier de l'entreprise en rapprochant la durée et l'origine des fonds à l'emploi qui en est fait.

L'entreprise dans son activité commerciale ou industrielle fait face à deux types de cycles de durée très différente :

- **Cycle d'investissement** : acquisition, installation et paiement des immobilisations qui constituent l'outil de production. Pour financer ses besoins en investissement et donc assurer sa survie et son développement, l'entreprise doit se procurer des ressources financières internes ou externes. Ce cycle est long (supérieur à un an);
- **Cycle d'exploitation** : période comprise entre le paiement des achats de matières premières ou marchandises et le moment où l'entreprise encaisse les montants liés à ses propres ventes. Plus le délai de réalisation d'un produit fini est important, plus il faut compter de temps avant que le produit puisse être vendu et encaissé. Ce cycle est cependant court (inférieur à un an).

fonds de roulement net : Par le haut du bilan :

Fonds de roulement net = capitaux permanents – capitaux fixes élargis

ou par le bas du bilan :

Fonds de roulement net = capitaux circulants – capitaux à court terme

Le FRN n'est pas un ratio mais une valeur absolue (€). Il doit être idéalement positif. Son interprétation est la suivante :

- **FRN nul** : les capitaux fixes (immobilisations) sont exactement financées par les capitaux permanents (ressources à long terme) ;
- **FRN négatif** : une partie des capitaux fixes est financée par des dettes à court terme. Cette situation dangereuse car les lignes de crédit à court terme auprès des fournisseurs et des établissements de crédit peuvent être modifiées voire supprimées. Cela peut entraîner des problèmes de liquidité et de trésorerie.
- **FRN positif** : la liquidité est suffisante et l'équilibre financier est satisfaisant.

$$\text{Ratio du Fonds de roulement} : \frac{\text{Capitaux circulants}}{\text{Capitaux à court terme}}$$

Si le ratio de fonds de roulement est supérieur à 1, l'entreprise dispose d'un fond de roulement net positif et peut donc facilement rembourser ses dettes à court terme.

Besoin de fonds de roulement :

$\text{BFR Exploitation} = \text{Actifs d'exploitation} - \text{Dettes d'exploitation}$

où *Actifs d'exploitation* = VI. Stocks et commandes en cours + VII. Créances < 1 an + Comptes de régularisation d'actif.

Dettes d'exploitation = VII. Provisions pour risques et charges + IX. Dettes < 1 an hors Dettes financières + Compte d'exploitation du passif.

L'interprétation du BFR d'exploitation est la suivante :

- **BFR < 0** : les ressources d'exploitation sont supérieures aux besoins d'exploitation. L'exploitation apporte un supplément de ressources. Le besoin est négatif et s'ajoute au Fonds de roulement ou compense son insuffisance ;
- **BFR > 0** : les besoins d'exploitation sont supérieurs aux ressources d'exploitation. Le cycle d'exploitation ne génère pas suffisamment de nouvelles ressources. Le solde positif est à financer par le Fonds de roulement ;
- **BFR = 0** : les besoins d'exploitation sont couverts par les ressources d'exploitation. Il n'y a pas de besoins supplémentaires ni de nouvelles ressources dégagés.

Lien entre le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) et Fonds de Roulement Net (FRN) : L'équilibre financier idéal serait d'avoir une égalité parfaite entre le FRN et le BFR. Dans la vie réelle, cet équilibre est rarement atteint car il existe un décalage entre les rotations des stocks, des clients et fournisseurs de l'entreprise.

Deux situations peuvent se produire :

1. **FRN > BFR** : les besoins financiers du cycle d'exploitation sont entièrement financés par les capitaux permanents. La situation de la trésorerie sera positive et l'analyste dira qu'il y a un excédent de trésorerie ;
2. **FRN < BFR** : les besoins financiers du cycle d'exploitation ne sont pas couverts par le FRN. L'entreprise devra faire appel à des crédits bancaires. L'analyste dira qu'il y a un déficit de trésorerie.

En conclusion, nous pouvons donc dire :

1. **Le FRN doit**
 - financer entièrement les capitaux permanents ;
 - avoir une marge pour couvrir le risque de transformation en liquidités d'une partie des capitaux circulants (stocks, client) ;
2. **Le BFR** : finance les besoins d'exploitation par les ressources d'exploitation.

Ratio de couverture des stocks : Ce ratio permet de vérifier si le fonds de roulement net finance la totalité des stocks ou seulement une partie de ceux-ci. Il ne peut être calculé que si le FRN est positif

$$\text{Ratio de couverture des stocks} : \frac{\text{Fonds de roulement net}}{\text{Stocks et commandes en cours d'exécution}}$$

Si le ratio est :

- **inférieur à 1** : le FRN ne couvre qu'une partie des stocks.
- **supérieur à 1** : le FRN couvre l'ensemble des stocks et une partie des autres éléments constitutifs des capitaux circulants (créances commerciales et autres créances).

Ratio de liquidité : Les ratios de liquidité indiquent la capacité de l'entreprise d'honorer ses engagements à court terme (CT) au moyen de leurs actifs disponibles ou facilement réalisables.

Ratio de liquidité générale $\frac{\text{Actifs circulants restreints}}{\text{Dettes à court terme} + \text{Prov. Risques CT} + \text{Cptes de régularisation du passif}}$ ou « **current ratio** » :

Les actifs restreints comprennent : les stocks, les créances à un an au plus, les placements de trésorerie, les valeurs disponibles et les comptes de régularisation de l'actif.

Liquidité réduite :

Ratio de liquidité réduite : $\frac{\text{Créances <1 an} + \text{Placements de trésorerie} + \text{Valeurs disponibles}}{\text{Dettes à court terme} + \text{Prov. Risques CT} + \text{Cptes de régularisation du passif}}$ ou « **acid test ratio** » :

Ratio de liquidité immédiate : $\frac{\text{Valeurs disponibles}}{\text{Dettes à court terme} + \text{Prov. Risques CT} + \text{Cptes de régularisation du passif}}$

Ce ratio mesure la capacité à faire face à ses dettes par la trésorerie. Il ne tient pas compte des échéances. Ce ratio doit rarement être égal à 1 car il est peu probable que toutes les dettes à court terme soient exigibles immédiatement. Si ce ratio est de manière permanente largement supérieur à 1, on peut en conclure que l'entreprise dispose de liquidités inemployées (excédentaires).

Mesure des performances financières de l'entreprise

Ratio de performances : Les ratios de performance permettent d'évaluer la gestion des actifs et des passifs à court terme. Financièrement, la mesure des performances d'une entreprise est essentiellement basée sur sa rentabilité. Le seul bilan ne suffira donc pas et on devra faire appel également au compte de résultats pour le calcul des ratios de performance.

Rentabilité : La rentabilité est la capacité d'une entreprise à générer des bénéfices.

La rentabilité économique : mesure la rentabilité des capitaux engagés, c'est à dire la capacité de l'entreprise à générer des bénéfices à partir des capitaux totaux mobilisés pour son activité « normale » (récurrente). On compare le résultat d'exploitation (les éléments financiers et exceptionnels sont donc exclus) aux capitaux totaux mobilisés.

La profitabilité : d'une entreprise est sa capacité à générer des profits à partir de son activité. On compare le résultat d'exploitation (les éléments financiers et exceptionnels sont donc exclus) au chiffre d'affaires.

La rentabilité financière : mesure la rentabilité des capitaux propres c'est à dire la capacité de l'entreprise à rémunérer ses associés.

Les ratios de rentabilité mesurent les résultats de l'entreprise en termes relatifs.

La rentabilité peut être calculée par rapport aux ventes, aux capitaux investis (l'actif ou le passif corrigé) et aux capitaux propres.

Les ratios de rentabilité sont utilisés pour conduire des analyses financières d'entreprises par

- **le dirigeant pour suivre son entreprise** ou
- **des repreneurs d'entreprises et investisseurs, notamment dans le cadre d'une évaluation.**

$$\text{Rentabilité globale : } \frac{+/- \text{ Résultat de l'exercice}}{\text{Capitaux totaux mobilisés}}$$

Les capitaux mobilisés sont le passif corrigé (c.-à-d. les fonds propres et les capitaux étrangers).

Ratio de rentabilité avant impôts et charges financières :

$$\text{Rentabilité avant Fin.} = \frac{+/- \text{ Résultat de l'exercice} + \text{Impôts} + \text{Charges des dettes}}{\text{Capitaux totaux mobilisés (Passif corrigé)}}$$

Rentabilité des fonds propres : La rentabilité des fonds propres a pour but de mesurer l'efficacité avec laquelle la société utilise les capitaux confiés par ses sociétaires.

Rentabilité nette des fonds propres : Le ratio de rentabilité nette des fonds propres indique ce que rapporte un euro investi par les sociétaires. Il est calculé à partir de la valeur comptable des capitaux propres.

$$\text{Rentabilité fonds propres avant impôts: } \frac{+/- \text{ Résultat de l'exercice} + \text{impôts}}{\text{Fonds propres}}$$

Rentabilité des Ventes (ou profitabilité) : La rentabilité des ventes peut être calculée de plusieurs façons.

Nous retiendrons deux ratios :

1. **Le taux de marge brutes sur ventes**, aussi appelé aussi rentabilité des ventes avant amortissements ;
2. **Le taux de marge nette sur ventes**, aussi appelé rentabilité des ventes après amortissements.

En analyse financière,

- **le terme « brut »** signifie, très souvent, qu'il s'agit d'un cash-flow puisque les éléments sont pris en considération avant les amortissements ;
- **le terme « net »** signifie très souvent qu'il s'agit d'un résultat puisque les éléments sont pris en considération après amortissements.

Le ratio de rentabilité des ventes : mesure l'efficacité de l'exploitation courante de l'entreprise avant charges non décaissées. Le taux de marge brute sur ventes traduit l'impact de la politique de l'entreprise au niveau de la production, de la gestion des stocks, de son personnel mais aussi sa politique commerciale.

$$\text{Rentabilité des ventes avant amortissements en \% }^{38}: \frac{\text{Résultat d'exploitation avant amortissements, réductions de valeur et provisions}}{\text{Ventes (hors subsides)}}$$

Le cash flow : Le cash-flow brut est aussi appelé marge brute d'autofinancement est une mesure des flux de liquidités engendrés (ou absorbés) par l'activité de l'entreprise au cours de l'exercice. Idéalement le cash-flow doit être positif. Mais il peut être négatif. Si le cash-flow est négatif, il est appelé « cash drain » : l'entreprise ne peut pas faire face au paiement de ses charges par les liquidités provenant de l'encaissement de ses produits. Cette situation obligera l'entreprise à recourir à des sources de financement extérieures (emprunt, augmentation de capital, ...).

Le résultat comptable de l'exercice de l'entreprise : est la différence entre le total des produits et le total des charges sans faire tenir compte si les produits ont été encaissés et les charges décaissées.

Cash flow brut :

Cash-flow brut =	+/-	(9904) Résultat de l'exercice
(avant distribution de dividendes, tantièmes,...)	+	Charges d'exploitation non décaissées : <ul style="list-style-type: none"> (630) Amortissement et réductions de valeurs (frais d'établissement, immobilisations) (631/4 + 6501) Dotations et reprises de réductions de valeur (stocks, commandes en cours d'exécution) (635/8 + 6560-6561) Dotations, utilisations et reprises de provisions pour risques et charges
	-	Produits d'exploitation non encaissés : <ul style="list-style-type: none"> (72) Production immobilisée
	+	Charges financières non décaissées : <ul style="list-style-type: none"> (651) Dotations et reprises de réductions de valeurs sur les actifs circulants (c.-à-d. les placements de trésorerie, les valeurs disponibles et autre créances)
	-	Produits financiers non encaissés : <ul style="list-style-type: none"> (9125) Subsidés en capital imputés au compte de résultats
	+	Charges exceptionnelles non décaissées : <ul style="list-style-type: none"> (660) Amortissements et réductions de valeur exceptionnels sur frais d'établissement, immobilisations (661) Dotations aux réductions de valeur sur immobilisations financières (662) Dotations, utilisations et reprises de provisions pour risques et charges exceptionnels (663) Moins-values sur réalisations d'actifs immobilisés
	-	Produits exceptionnels non encaissés : <ul style="list-style-type: none"> (760) Reprises d'amortissements et réductions de valeurs sur immobilisations (761) Reprises de réductions de valeur sur immobilisations financières (762) Reprises de provisions pour risques et charges exceptionnels
	+	(680) Transfert aux impôts différés
	-	(780) Prélèvements sur les impôts différés

Cycle d'exploitation : Le cycle d'exploitation est la période comprise entre le paiement des intrants ou inputs (matières premières, semi-produits, fournitures diverses, services, énergie,...) et le moment où l'entreprise reçoit le paiement de ses ventes (marchandises ou services). Le cycle d'exploitation est plus ou moins court ou long selon le type d'activité. Le cycle d'exploitation est toutefois relativement à court terme, en comparaison du cycle de financement (emprunts), et du cycle d'investissement, qui peuvent tous les deux s'échelonner sur plusieurs années.

Les entreprises s'efforcent de réduire le cycle d'exploitation autant que possible car

- **plus le cycle d'exploitation est long** : plus le capital bloqué est important, un capital qui ne peut pas être utilisé à d'autres fins ;
- **plus le cycle d'exploitation est court** : moins le nombre de jours pendant lesquels une entreprise doit mobiliser ses ressources pour développer ses activités est important. La libération de ressources financières :
 1. réduit le besoin en fonds de roulement, ce qui augmente la rentabilité ;
 2. permet de réaliser des recettes aussi importantes avec une mise plus réduite, ou de développer davantage d'activités avec la même mise ;
 3. une mise plus réduite permet également d'augmenter la solvabilité, les besoins en capitaux étrangers sont en effet moins importants, ou il reste davantage de capitaux pour d'autres activités ;
 4. la meilleure solvabilité de l'entreprise doit également lui permettre d'emprunter moins cher, ou d'obtenir plus facilement un financement complémentaire.

Chaque cycle d'exploitation terminé génère un résultat (bénéfice ou perte) à l'entreprise. Si le résultat est positif, plus il y aura de cycles d'exploitation (c.-à-d. la rotation du capital) plus le résultat sera grand. La vitesse de circulation est un facteur de rentabilité et de solvabilité.

Rotation de l'actif total : Ce ratio indique combien de fois il a été possible de faire « tourner » l'actif total au cours de l'exercice comptable. En d'autres termes, le chiffre d'affaire réalisé avec un euro d'actif. Ce ratio varie fortement en fonction du type d'activité de la société. Une entreprise industrielle aura une rotation plus lente qu'une entreprise commerciale.

Rotation de l'actif total :	$\frac{\text{Chiffre d'affaires net}}{\text{Actif total corrigé}}$
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Le chiffre d'affaire net = Total des ventes + Variation des stocks (Produits finis + Encours de fabrication + Commandes en cours d'exécution) + Production immobilisée (fabrication en interne d'éléments de l'immobilisé. Par exemple, la construction d'un robot ou machine qui va être utilisée par l'entreprise).

Âge des stocks des marchandises : L'âge des stocks marchandises nous indique le délai moyen (en nombre de jours) entre l'achat et la vente aux clients (combien de jours en moyenne pour vendre les produits ?)

Une rotation lente des stocks implique :

- **une partie des liquidités de l'entreprise sont « gelées » dans les stocks** et donc pas disponibles pour la croissance.
- **le risque de désuétude (produit trop vieux pour être vendu) des stocks augmente.**

Par contre, une rotation des stocks lente réduit le risque de rupture des stocks.

Âge des stocks marchandises (M) : (en nombre de jours)	$\frac{(\text{Stock initial M} + \text{Stock final M})/2}{\text{Stock initial M} + \text{Achats M} - \text{Stock final M}}$	X360
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

Les ratios de marge

L'objectif à présent est de déterminer la rentabilité des ventes.

Les comptes annuels publiés permettent le calcul de divers ratios :

le taux de marge bénéficiaire ; Le ratio de marge bénéficiaire nous indique ce que rapporte 1 euro de chiffre d'affaires « au final ».

le taux de marge commerciale : Ce ratio s'applique essentiellement aux entreprises commerciales. Ce ratio indique le bénéfice réalisé avec un euro de chiffre d'affaires.

le taux de marge brute sur ventes ; Ce ratio est applicable tant à une entreprise commerciale qu'industrielle. Il permet de dégager le résultat sans tenir compte des charges non décaissées. Il doit être positif si l'entreprise veut pouvoir rémunérer les fonds propres et les capitaux empruntés.

le taux de marge nette sur ventes : La marge nette est la différence entre le chiffre d'affaires et le total des charges d'exploitation ou encore

Valeur ajoutée brute = (Production vendue + Production stockée + Production immobilisée) – Coût des achats + Biens et services divers + Amortissements et réductions de valeur

Valeur ajoutée nette = Valeur brute – Amortissements et réductions de valeur sur immobilisés

La valeur ajoutée créée par l'entreprise sert à rémunérer les facteurs de production. Elle est partagée entre :

- **les salariés** : la rémunération et les cotisations sociales ;
- **les actionnaires** : les dividendes ;
- **l'entreprise** elle-même : les bénéfices réservés.

Le partage de la valeur ajoutée entre ces 3 postes fait l'objet d'un choix stratégique de l'entreprise. Elle peut privilégier la rémunération de ses salariés ou des actionnaires, ou encore favoriser la capacité d'autofinancement, selon ses objectifs. Il existe 2 autres postes de répartition de la valeur ajoutée, sur lesquels l'entreprise ne peut pas agir :

- **les prêteurs** : les intérêts des emprunts ;
- **l'Etat** : les impôts (autre que l'impôt des sociétés).

La pyramide des ratios de performance

La pyramide des ratios est fondée sur la rentabilité des capitaux formulée par le produit du taux de profit et la vitesse de circulation des capitaux. La pyramide des ratios nous permet, en partant de la rentabilité globale, d'analyser les charges découlant de l'activité commerciale ou industrielle de l'entreprise (c.-à-d. les coûts des ventes et des prestations).

