



IUP MI@GE

Compta-Fisca
Dossier 9 :
les stocks
et autres régularisations

Université de Lille 1

Cas Zoar (stocks101é)

La société Zoar vous remet l'extrait de la balance (après inventaire) au 31/12/2008 :

307	Stock de marchandises au 01/1/2008	43 500
607	Achats de marchandises	72 400
6097	RRRO obtenus par l'entreprise	520
623	publicité	2 170
624	Transport de biens	860
627	Services bancaires	1 730
630	Impôts et taxes	1 380
681	DDAP exploitation	1 820
640	Charges de personnel	8 250
660	Charges financières	240
675	Valeur comptable des actifs cédés	270
707	Vente de marchandises	94 600
709	RRRA accordés par l'entreprise	840
760	Produits financiers	190
775	Produits sur cessions d'actifs	350

Travail à faire :

1) calculez les variations de stocks (SF = 52 800 €)

2) passez les écritures nécessaires

3) présentez le compte de résultat (abrégé)

ANNEXE 1 : compte de résultat abrégé

CHARGES		PRODUITS	
D'EXPLOITATION :		D'EXPLOITATION :	
Achats de marchandises		A-Ventes de marchandises	
Variation de stocks de marchandises		B-Production vendue (biens)	
Autre achats stockés		C-Production vendue (services)	
Variation de stocks / autres achats stockés		↳ chiffre d'affaires (A+B+C)	
Achats non stockés			
Charges externes		Production stockée	
Impôts et taxes		Production immobilisée	
Salaires		Autres produits d'exploitation	
Charges sociales		Reprises sur amortiss/dépréciations/prov.	
Autres charges d'exploitation			
Dotation aux amortissements			
Dotation aux dépréciations			
Dotation aux provisions			
↳ TOTAL 1		↳ TOTAL 4	
FINANCIERES :		FINANCIERS :	
Intérêts (charges)		Intérêts (produits)	
↳ TOTAL 2		↳ TOTAL 5	
EXCEPTIONNELLES :		EXCEPTIONNELS :	
Sur opérations de gestion		Sur opérations de gestion	
Sur opérations en capital		Sur opérations en capital	
↳ TOTAL 3		↳ TOTAL 6	
TOTAL CHARGES (1+2+3)		TOTAL PRODUITS (4+5+6)	
BENEFICE		ou PERTE	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

Cas Stauramma (stock201é)

L'entreprise Stauramma est une PMI installée dans le nord de la France ; elle fabrique et vend des produits, des matériaux, et des matériels destinés aux entreprises régionales.

Au 31/12/2009, la société vous fournit les renseignements suivants :

Annexe 1 : état des stocks au 31/12/09

type	désignation	Montants en €
Matières premières	Ciment	5 000
	Sable	6 000
Produits finis	Bordures	2 000
	Parpaings	10 000
	Tuiles	8 000
marchandises	Grillage	3 000
	Clous	4 000
	planches	5 000
emballages	Conteneurs	2 000
	bennes	1 000
	totaux	46 000

Annexe 2 : balance avant inventaire au 31/12/09 (*extraits*)

N°	comptes	débit	crédit
	...		
0311	Stocks de ciment	3 000	
0312	Stocks de sable	7 000	
3261	Stocks de conteneurs	1 500	
3262	Stocks de bennes	2 500	
3551	Stocks de bordures	1 000	
3552	Stocks de parpaings	12 000	
3553	Stocks de tuiles	4 000	
0371	Stocks de grillage	2 000	
0372	Stocks de clous	6 000	
0373	Stocks de planches	7 000	
3912	Provision pour dépréciation stocks sable		1 300
3971	Provision pour dépréciation stocks grillage		1 400
0601	Achats de matières premières	200 000	
0607	Achats de marchandises	50 000	
6026	Achats d'emballages	5 000	
0610	Charges externes	120 000	
0620	Autres charges externes	150 000	
0640	Charges de personnel	300 000	
0701	Ventes de produits finis		600 000
0707	Ventes de marchandises		250 000
0708	Produits annexes		20 000
0760	Produits financiers		30 000
	...		

Travail à faire :

- 1) passez toutes les **écritures** de régularisations de stocks, sachant qu'il faut prévoir une **dépréciation de 20 % du stock de planches** (= marchandises)
- 2) Déterminez arithmétiquement le **résultat comptable**.
- 3) Déduisez-en l'**influence** des stocks.

Cas TAIDRALE (régulé)

S. Méraldat, directeur de la société TAIDRALE, vous a offert de réaliser votre stage au sein de cette dynamique PMI lilloise. A l'inventaire au 31 décembre 2008, K. Zimmodaux, responsable financier, vous donne les renseignements suivants :

- 1) une prime semestrielle d'assurance incendie, d'un montant de 9 000 € ht, a été payée le 23 /11/08 pour l'échéance du 30/11/08.
- 2) Des marchandises ont été comptées dans le stock courant décembre, mais la facture (d'un montant de 95 000 € ht) n'a pas été reçue.
- 3) Nous avons encaissé le 01/12/08 un chèque de 6 000 € au titre du loyer trimestriel d'un entrepôt loué à titre accessoire à une entreprise voisine.
- 4) Une facture de 13 700 € ht a été comptabilisée le 30/12/08, mais les marchandises n'ont pas été réceptionnées à l'inventaire.
- 5) il reste à payer au 31/12/08 :

éléments	montants ht	observations
le loyer trimestriel	1 200 €	payé à terme échu (prochain versement le 28/02/09)
l'électricité	4 800 €	
le téléphone	5 000 €	
les honoraires	8 500 €	

- 6) Une facture de 14 000 € ht a été adressée au client Hugo le 29/12/08, mais l'expédition des marchandises a été effectuée le 03/01/09.
- 7) Un emprunt de 600 000 € au taux de 10 % a été contracté le 30/05/08. Les intérêts sont payables annuellement à terme échu.
- 8) Un abonnement annuel à la revue technique « la Nef » a été renouvelé le 02/05/08 : 1 200 € ht pour 12 numéros.
- 9) Il reste au 31/12/08 : 2 500 € de timbres-poste, 6 000 € de ramettes de papier (achats non stockés), et 30 000 € de marchandises.
- 10) La dette envers le Fournisseur Gargouille (10 000 €) a été réglée début décembre 08.

Travail à faire :

*Passer au 31/12/08 toutes les **écritures** de régularisation relatives à ces opérations, en utilisant éventuellement l'annexe ci-jointe.*

Remarques : le stock initial s'élevait à 43 000 € ; pour simplifier le taux unique de TVA est de 20 %.

JOURNAL chez TAIDRALE

Cas Rabistoul (regul201é)

La société Rabistoul est une PMI lilloise qui distribue un produit régional : la cacouille. Armand Teurre, le directeur, vous demande de l'aider à régulariser la situation à la fin de l'exercice 2009 :

- 1) des marchandises ont été livrées sans facture par la société Gromintoux le 30 décembre après-midi : montant estimé à 6 200 € ht ;
- 2) le montant estimé des communications téléphoniques pour le mois de décembre est de 3 200 € ht ;
- 3) il reste dans les bureaux :
380 € de timbres-poste, 250 € de timbres fiscaux, 1 300 € de papeterie ;
- 4) un prêt a été effectué à un client pour un montant de 60 000 € le 1^{er} octobre. Il sera remboursé majoré des intérêts au taux annuel de 12% le 1^{er} juin prochain ;
- 5) la prestation d'une secrétaire intérimaire ne nous a pas encore été facturée par l'agence d'intérim Baratin (montant estimé : 9 000 € ht) ;
- 6) des redevances d'un brevet d'invention restent à encaisser pour un montant de 6 000 € ht ;
- 7) la prime annuelle d'assurance incendie des entrepôts a été payée d'avance le 20 octobre 2008 pour la période commençant le 1^{er} novembre pour un montant de 7 200 € ht ;
- 8) l'abonnement annuel au magazine Mentiry a été payé le 1^{er} juin 2008 pour la période commençant le 1^{er} juin 2008 et pour un montant de 480 € ht ;
- 9) des marchandises livrées en septembre ont été payées fin décembre 2008 pour un montant de 5 000 € ht ;
- 10) le loyer trimestriel du magasin a été réglé le 28 décembre pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars prochain : 9 300 € ht ;
- 11) le loyer d'un garage loué à une petite entreprise voisine a été encaissé d'avance pour le semestre commençant le 1^{er} octobre : montant de 720 € ht ;
- 12) une livraison de marchandises a été faite à la maison Manssonge le 31 décembre après-midi : la facture sera établie dans la 1^{ère} semaine de janvier selon les modalités suivantes :
brut 8 400 € ht ; remise 10% ; port forfaitaire 200 € ht ;
- 13) le contrat annuel de maintenance de l'imprimante réseau a été payé le 1^{er} novembre pour un montant de 600 € ht ; il couvre la période du 1^{er} novembre 2009 au 31 octobre 2010 ;
- 14) les redevances EDF sont estimées à 3 250 € ht et seront payées en janvier prochain ;

travail à faire :

*prenez toutes les **écritures nécessaires** au journal en utilisant quand il le faut un taux de tva 20%*

JOURNAL chez...

	1	débit	crédit
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

8

--

9

--

10

--

11

--

12

--

13

--

14

--

Organiser l'inventaire physique des stocks

L'inventaire physique des stocks doit être effectué dans le respect des règles légales et selon des modalités assurant une fiabilité satisfaisante.

1) L'inventaire physique doit-il être réalisé le jour de la clôture ?

L'entreprise est tenue de contrôler par inventaire, au moins une fois tous les douze mois, l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs de son patrimoine (c. com. art. L. 123-12). En conséquence, l'obligation posée par la loi porte sur la périodicité de l'inventaire physique et non sur sa date...

2) Peut-on exclure du comptage certaines catégories de stocks ?

Le recensement des quantités en stock doit porter, en principe, sur l'ensemble des éléments constitutifs du stock faisant partie du patrimoine de l'entreprise. En cas d'inventaire tournant, le programme des comptages doit permettre d'inventorier tous les éléments au moins une fois par an.

Cette règle vaut tant au niveau fiscal que comptable... Sont donc soumis au comptage tous les éléments constitutifs du stock, quels que soient leur nature ou leur état d'avancement : marchandises, approvisionnements, en-cours de fabrication, travaux en cours, produits semi-ouvrés, produits finis et emballages...

3) Quelles sont les personnes habilitées à procéder au comptage ?

Pour être un élément efficace du contrôle interne de l'entreprise, l'inventaire ne doit pas normalement être réalisé par les seules personnes ayant la charge du magasinage et, le cas échéant, de la tenue de l'inventaire permanent. À cet effet, il est utile de faire participer à la prise d'inventaire physique des collaborateurs d'autres services : comptabilité générale, service commercial, ateliers de production...

4) Comment éviter les risques d'omission ou de doublon ?

Chaque article en stock doit être recensé une fois et une seule. Pour s'assurer du respect de cette exigence essentielle, les mouvements doivent être arrêtés pendant l'inventaire. Durant cette période, il faut donc proscrire toute activité de production ainsi que les expéditions ou réceptions. En outre, il est recommandé de marquer clairement les lots comptés de façon à éviter une seconde prise en compte et à permettre de détecter, à l'issue des opérations, les lots non marqués qui n'auraient pas été recensés...

5) Comment s'assurer de la cohérence avec la comptabilité générale ?

La photographie du stock à la date de clôture des comptes annuels, obtenue au travers de l'inventaire physique, doit être cohérente avec les écritures d'inventaire enregistrées en comptabilité générale à la même date. Cette cohérence est indispensable au respect du principe d'indépendance des exercices, qui impose que soient rattachés à chaque exercice les charges et produits le concernant. À cet égard, il est important que le responsable comptable soit associé aux opérations d'inventaire ; en effet, ce dernier doit s'assurer que les dernières

livraisons reçues des fournisseurs (la fiabilité du datage des bons de livraison ou de réception s'avère alors essentielle) ont bien été passées en charges et que les dernières expéditions aux clients (qui devront faire l'objet d'un bon de sortie ou d'expédition daté) ont bien été constatées en produits...

6) Peut-on sous-traiter les opérations d'inventaire ?

Rien n'oblige l'entreprise à procéder elle-même aux opérations d'inventaire. Elle fait d'ailleurs souvent appel à des entreprises de travail temporaire pour augmenter le nombre d'inventoristes nécessaires. Mais elle peut aussi avoir recours à des entreprises spécialisées. Leur caractéristique est de pouvoir effectuer l'inventaire dans les entreprises dont les produits sont identifiés par des codes-barres, ce qui est plus courant dans le secteur de la distribution.

L'avantage d'un tel système est sa grande souplesse, ces équipes pouvant travailler de nuit, dimanche et jours fériés. L'entreprise dispose également du matériel spécialement adapté à la prise de l'inventaire : terminaux portables équipés de lecteurs laser pour la saisie de l'inventaire...

7) Une bonne procédure d'inventaire : quelques conseils

Les deux principes fondamentaux qui permettent une bonne connaissance des existants dans les entreprises sont

- la tenue d'un inventaire permanent ;
- l'existence et la bonne application de procédures de prise d'inventaire physique.
- les petites et moyennes entreprises utilisent rarement le système d'inventaire permanent et cette absence rend encore plus nécessaire la présence de procédures et d'instructions d'inventaire rigoureuses.
- la procédure d'inventaire doit permettre de prévoir toutes les situations susceptibles d'être rencontrées pendant la prise d'inventaire et ainsi résoudre les difficultés éventuelles. Elle doit être écrite afin d'être communiquée et expliquée aux équipes de comptage.
- l'organisation des inventaires dépend de la nature de l'activité et des stocks. Elle est donc variable selon les entreprises ; toutefois, les grandes lignes suivantes peuvent constituer le cadre de toute procédure d'inventaire (CNCC, note d'information précitée) :
 - choix d'une date ainsi que des horaires de commencement,
 - préparation des lieux de stockage,
 - personnel chargé de l'inventaire,
 - arrêt des mouvements pendant l'inventaire,
 - dénombrement et saisie de l'inventaire,
 - centralisation et suivi des quantités,
 - procédures de séparation des exercices.

Lu sur : <http://bestofcompta.free.fr/INFORMATIONS/SEMMAINE%20DU%2024-12-2003/Organiser%20l%27inventaire%20physique%20des%20stocks.htm>