

# CHAPITRE 4 : Odoo: Comptabilité et finance

La comptabilité est un processus essentiel pour toute entreprise, qu'elle soit petite ou grande.

## 1. Objectif de la comptabilité :

- La comptabilité consiste à enregistrer, organiser, analyser et interpréter les transactions financières d'une entreprise.
- Son objectif principal est de fournir des informations financières précises et pertinentes pour permettre aux gestionnaires de prendre des décisions éclairées sur la santé financière de l'entreprise.

## 2. Fonctions de la comptabilité :

- Tenue de registres financiers.
- Préparation de rapports financiers périodiques tels que le bilan et le compte de résultat.
- Suivi des flux de trésorerie.
- Suivi des obligations fiscales.

## 3. Différences entre petites et grandes entreprises :

- **Petites entreprises :**
  - Opérations plus simples avec moins de transactions.
  - Structure organisationnelle moins complexe.
  - Utilisation de systèmes comptables simples ou de logiciels grand public.
- **Grandes entreprises :**
  - Opérations plus vastes avec un volume de transactions plus important.
  - Processus plus complexes.
  - Utilisation de systèmes comptables sophistiqués et personnalisés pour répondre à leurs besoins spécifiques.

## 4. Normes comptables :

- Les petites entreprises ont moins de réglementations à suivre.
- Les grandes entreprises ont des obligations réglementaires et doivent se conformer à des normes comptables plus complexes.

## 5. Analyse financière :

- Les petites entreprises se concentrent souvent sur des indicateurs financiers clés pour évaluer leur performance.
- Les grandes entreprises disposent de ressources supplémentaires pour effectuer une analyse financière approfondie.

## Types de comptabilité :

1. **Comptabilité générale (ou financière) :** Elle vise à recenser les actifs (les biens) et les passifs (les dettes) de l'entreprise. Elle repose sur le principe de la partie double.

2. **Comptabilité analytique (ou de gestion)** : C'est une comptabilité distincte qui reflète la comptabilité générale, mais avec une structuration basée sur des axes analytiques correspondant aux besoins spécifiques de l'entreprise.
3. **Comptabilité budgétaire** : Elle concerne l'allocation des ressources selon des budgets préétablis, généralement établis en début d'exercice.
4. **Comptabilité auxiliaire** : Elle gère les comptes clients et/ou fournisseurs de l'entreprise.
5. **Comptabilité des immobilisations** : Elle se concentre sur la valorisation et l'amortissement des immobilisations, telles que les équipements et les biens, utilisés pour établir le bilan de l'entreprise.

## La comptabilité dans Odoo :

- Le module comptable d'Odoo englobe la comptabilité générale, analytique, auxiliaire et budgétaire, ainsi que la gestion des immobilisations.
- Il repose sur le principe de la partie double et prend en charge les opérations multi-devises et multi-sociétés.
- L'intégration de la comptabilité avec les autres modules prévient le double encodage des documents comptables.
- Dans Odoo, la création d'un bon de commande entraîne automatiquement la génération de la facture correspondante, et cette facture génère à son tour les écritures comptables nécessaires.
- Ces écritures comptables déclenchent également automatiquement d'autres actions telles que la création des déclarations de TVA et les relances clients.
- L'ensemble de la comptabilité est géré dans une devise par défaut, celle définie au niveau de la société. Cependant, chaque compte ou transaction a la possibilité d'avoir une devise secondaire.
- Dans le cas des transactions multi-devises, la valeur de ces transactions est enregistrée dans les comptes comptables dans les deux devises concernées. Cela permet de maintenir une traçabilité précise des opérations dans les différentes devises utilisées par l'entreprise.

### Avantages de l'intégration robuste :

- Réduction du travail d'encodage et le nombre d'erreurs de saisie associées.
- Obtention des informations en temps réel, facilitant ainsi des réactions rapides telles que les relances.
- Contrôle global sur tous les aspects de la gestion, renforçant ainsi la gestion globale de l'entreprise.

## Types de factures dans Odoo :

1. **Facture client** : Document émis par l'entreprise pour demander le paiement d'un produit ou d'un service fourni à un client.
2. **Facture fournisseur** : Document reçu par l'entreprise pour demander le paiement d'un produit ou d'un service fourni par un fournisseur.
3. **Note de crédit client** : Document émis par l'entreprise pour rembourser un client ou pour ajuster un montant dû à la suite d'une erreur ou d'un remboursement.

4. **Note de crédit fournisseur** : Document reçu par l'entreprise pour rembourser un fournisseur ou pour ajuster un montant dû à la suite d'une erreur ou d'un remboursement.

### Génération de factures dans Odoo :

- Les factures sont généralement générées automatiquement par Odoo à partir d'autres processus du système.
- Odoo propose plusieurs méthodes pour automatiser la facturation, notamment à partir des bons de commande, des expéditions ou réceptions de marchandises, des prestations réalisées, et des tâches clôturées.
- Ces processus engendrent des projets de facturation dans l'état initial de « Brouillon » qui doivent être approuvés par un utilisateur avant d'être envoyés au client.
- Il est également possible de saisir manuellement des factures, généralement pour les factures qui ne découlent pas d'un bon de commande ou des notes de crédit.

### Factures « brouillon » :

- Le système produit des brouillons de factures, qui sont des propositions de facturation.
- Travailler avec des factures en état de brouillon offre un stade intermédiaire de validation avant la facturation et permet de créer des factures à l'avance sans les valider immédiatement.

### Factures ouvertes ou proforma :

- Une facture proforma est une facture préliminaire qui n'a pas encore de numéro de facturation attribué.
- Une facture ouverte est dotée d'un numéro de facture unique. Elle a été envoyée au client et est en attente de paiement.
- Dans Odoo, une facture est marquée comme payée lorsque ses entrées comptables sont conciliées avec les sorties de paiement. Dans le cas où aucune conciliation n'a été effectuée, une facture peut rester dans l'état Ouvert même si le paiement a été enregistré.

### Écritures comptables dans Odoo :

- Toutes les opérations comptables dans Odoo sont fondées sur des écritures.
- Les divers états financiers tels que le grand livre, la balance des comptes, la balance chronologique et les différents journaux, reposent tous sur les écritures comptables.
- Il est recommandé, dans le cadre d'une utilisation intégrée de la comptabilité, de privilégier la création de factures, étant donné que certains modules sont directement liés à ces documents.

### Paiement de la facture dans Odoo :

- Odoo marque automatiquement une facture comme payée lorsque ses écritures sont réconciliées avec celles du paiement.
- Il est également possible d'enregistrer directement le paiement de la facture et de réconcilier les écritures correspondantes.
- Cette fonctionnalité offre un contrôle accru des transactions financières et permet une flexibilité accrue pour les acomptes et paiements partiels sur une facture, le paiement échelonné de plusieurs factures, la gestion précise des paiements à différentes

échéances sur une même facture, et les ajustements en cas de montants différents de ceux de la facture.

### **Processus de réconciliation dans Odoo :**

- La réconciliation, parfois appelée lettrage, implique de mettre en correspondance différentes pièces comptables pour indiquer qu'elles ont été traitées.
- Généralement, la réconciliation est utilisée pour mettre en relation les écritures des factures et des paiements afin de ne plus les faire apparaître sur les relances clients et de marquer les factures comme étant payées (réconciliation sur le compte client).
- Une réconciliation est nécessaire lorsque la somme des crédits correspond à la somme des débits dans la liste des écritures à réconcilier.

### **Rapports officiels dans Odoo :**

- La comptabilité générale est une exigence réglementaire car elle permet de produire des rapports officiels reconnus par les autorités fiscales.
- Odoo propose certains rapports officiels tels que le grand livre des comptes, la balance et le bilan.
- Ces rapports peuvent être personnalisés en spécifiant la période concernée ou en sélectionnant les comptes individuels ou les groupes de comptes à inclure.
- Si les paramètres de la comptabilité générale sont configurés correctement et que les opérations sont saisies de manière précise, les rapports générés seront fiables.
- Ces rapports servent également de moyen de vérification de l'exactitude des données enregistrées dans Odoo.