

Chapitre IV :
La Tenue Des Livres
Le journal – Le grand Livre

A - Notion sur la tenue des livres :

1) Notions Générales :

La tenue des livres consiste à inscrire sur des registres comptables les différentes opérations commerciales effectuées par l'Entreprise, dans le but de déterminer périodiquement les résultats réalisés (bénéfices ou pertes). Parmi ces opérations, on peut distinguer principalement :

- Les achats et ventes de marchandises.
- Le paiement des fournisseurs.
- L'encaissement des créances auprès des clients.
- Le règlement des frais généraux.
- L'acquisition de la vente de biens d'équipement (mobilier, matériel etc...)
- Les opérations financières: augmentation de Capital, emprunt, etc...

Etant donné que la comptabilité constitue la documentation fondamentale nécessaire à la gestion de l'entreprise, le Code de Commerce Libanais, dans ses articles No 16 à 19, impose et justifie la

tenue d'une comptabilité par toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant.

L'article 16 prévoit, en particulier, la tenue d'un livre-journal enregistrant jour par jour les opérations de l'entreprise ou récapitulant, au moins mensuellement, les totaux de ces opérations, à la condition de conserver, dans ce cas, tous les documents permettant de vérifier ces opérations jour par jour.

L'article 16 prévoit un inventaire annuel des éléments d'actif et de passif et un arrêt de tous les comptes pour établir les documents annuels de synthèse: Bilan, Compte Résultats.

Le Bilan et le compte de Résultats doivent être copiés sur le livre d'inventaire.

L'article 17 prévoit, quant à lui, que le livre-journal et le livre d'inventaire sont tenus chronologiquement, sans blancs ni altérations d'aucune sorte; il est interdit, en particulier, de sauter des lignes, de faire des ratures; les grattages et l'emploi d'encrivores sont interdits.

L'article 18 et 19 prévoit que ces deux livres doivent être cotés et paraphés, soit par un des juges du Tribunal de Première Instance, soit par le Juge de Paix et doivent être conservés pendant 10 ans après leur clôture.

2) Prescriptions Complémentaires du Plan-Comptable Générale:

En particulier, l'Article 8 du Décret Comptable No 4665, du 26 Décembre 1981, précise les livres de Comptabilité dont le tenue est obligatoire:

- a- Le "**Livre-Journal**" qui peut, soit enregistrer les opérations jour par jour, soit consister en une récapitulation mensuelle des totaux de ces opérations, à condition de conserver, dans ce cas, tous documents permettant de les vérifier jour par jour.
- b- Le "**Grand-livre**", pour l'ouverture et le suivi des comptes.
- c- Le "**Livre des Engagements**", où sont enregistrées, dans l'ordre chronologique, au moment de leur conclusion et de leur extinction, les principales caractéristiques des engagements et sûretés reçus, donnés ou réciproques.
- d- Le "**Livre d'Inventaire et du Bilan**", où sont transcrits la récapitulation de l'inventaire ainsi que le bilan et le compte de Résultats.

En outre, les articles 6 et 7 du même Décret Comptable précisent les règles de tenue de ces livres comptables, et insistent sur le principe que la comptabilité doit satisfaire aux exigences prescrits en matière de preuve et d'information, et notamment:

1. Utilisation de la technique de la partie double, garantissant le suivi des opérations et le contrôle de la comptabilité.
2. Existence des pièces justificatives.

3. Enregistrement chronologique des opérations.
4. Existence, d'un contrôle interne fiable.
5. Etablissement, en fin d'exercice, d'un inventaire descriptif et estimatif des éléments actifs et passifs du patrimoine.

B - Le journal:

1) Nécessité du journal:

Nous avons vu ci-dessus que le Journal est un livre comptable obligatoire dans lequel l'entreprise enregistre chronologiquement (jour par jour) toutes les opérations effectuées. En cas de contestation entre commerçant, il constitue un moyen de preuve au cas où un litige est tranché par le Tribunal. L'absence ou la tenue erronée d'un livre-journal peut entraîner des sanctions pénales à l'encontre de l'entreprise qui ne satisfait pas aux exigences du Code de Commerce.

Chaque opération effectuée par l'entreprise donne lieu à création d'une pièce justificative dite pièce comptable. Toutes ces pièces doivent être centralisées au service comptable et ensuite, traduites en écritures comptables.

Ces pièces justificatives sont très nombreuses; on peut citer parmi celles-ci; les factures établies aux clients, les factures réglées aux fournisseurs, les reçus, les effets, les chèques, etc.... Toutes ces

pièces doivent être numérotées ou revêtues d'un signe distinctif qui est reproduit dans le libellé du Journal.

A l'aide de chacune de ces pièces, il est possible de reconstituer l'opération que l'entreprise a effectué et de déterminer l'écriture comptable qu'il convient de passer.

Chaque opération donne lieu à la création d'un article, c'est-à-dire un ensemble d'écriture comprenant:

- La date et le numéro d'ordre de l'écriture.
- Le nom du compte débité, son numéro et la somme portée à son débit.
- Le nom du compte crédité, son numéro et la somme portée à son crédit.
- Le libellé explicatif: explication succincte de l'écriture et la référence à la pièce comptable qui la justifie.

2) **Tracé du Journal:**

Le Journal est un livre comptable dont le tracé se présente de la façon suivante:

1	2	3	_____ 4 _____	5	6
---	---	---	---------------	---	---

La colonne 1 indique le numéro d'ordre de l'écriture.

La colonne 2 indique le numéro du compte débité (ce numéro est fourni par le plan comptable général et doit être connu au même titre que le nom du compte).

La colonne 3 indique le numéro du compte crédité (de même que précédemment, ce numéro est fourni par le plan comptable général et doit être connu).

La colonne 4 indique:

- La date.
- Le nom du compte à débiter.
- Le nom du compte à créditer.
- Le libellé, c'est-à-dire la description résumée de l'écriture et la référence à la pièce comptable qui la justifie.

La colonne 5 indique la somme portée au débit du compte.

La colonne 6 indique la somme portée au crédit du compte.

D'après le principe de la comptabilité en partie doubles, les sommes portées dans les colonnes 5 et 6 sont égales.

L'ensemble de ces indications classées dans les six colonnes, telles que nous venons de les indiquer, constitue un article au journal, il y a donc un article par opération effectuée par l'entreprise.

Les articles sont inscrits les uns à la suite des autres avec pour seule séparation un trait horizontal brisé au milieu duquel la date est inscrits.

L'article est dit simple lorsqu'il ne contient qu'un seul compte à débiter et qu'un seul compte à créditer.

L'article est dit composé lorsqu'il se présente sous l'une des trois formes suivantes:

- Plusieurs comptes sont à débiter et un seul compte à créditer.
- Un seul compte est à débiter et plusieurs comptes à créditer.
- Plusieurs comptes sont à débiter et plusieurs comptes à créditer.

3) Exemples d'écritures au Journal:

1^{er} mars 2006: Une entreprise achète en compte pour 1500 de marchandises.

2 mars 2006: Achat Mobilier réglé en espèces: 4500.

3 mars 2006: Vente pour 900 de marchandises réglées immédiatement par chèque, coût de vente 700.

3 mars 2006: Prélèvement dans la caisse, pour alimenter la banque, la somme de 3500.

5 mars 2006: Paiement par chèque du loyer du local 5200.

Passer au Journal ces cinq opérations:

		----- 1 ^{er} Mars 2006 -----		
1		Stocks de marchandises @ Fournisseurs N/ achat en compte	1500	1500
		----- 2 Mars 2006 -----		
2		Mobilier de gestion @ Caisse	1500	1500
		----- 3 Mars 2006 -----		
3		Banque @Stock Marchandises @ Résultats	950	700 150
		----- 4 Mars 2006 -----		
4		Banque @ Caisse	3500	3500
		----- 5 Mars 2006 -----		
5		Frais généraux @ Banque	5200	
			5200	
		Totaux	11600	11600

Puisque chaque article donne lieu à un débit et à un crédit de montant rigoureusement égal, les totaux des colonnes débit et crédit du journal sont égaux. On effectue ces totaux à chaque bas de page avec la mention "à reporter", et ceux-ci, seront reportés sur la première ligne de la page suivante avec la mention "report précédent".

EXEMPLE: Supposons que le total des écritures faites sur la première page du Journal s'élève à L.L. 35,000, la présentation sera comme suit:

(Bas de la page du Journal)		
A reporter	35,000	35,000

Report	35,000	35,000
Commencement de la page du Journal.		

Les sommes du Journal sont totalisées jusqu'à la fin de l'exercice.

Une écriture commencée en bas de page doit être terminée en bas de page pour avoir les totaux corrects. Si la place en bas de page est insuffisante pour passer l'écriture, le blanc de cette place sera barré par un trait oblique.

(Place insuffisante)		
A reporter	40,000	40,000

C - Le Grand Livre:

1) Notion sur le Grand Livre:

Dans la section précédente, nous avons appris à enregistrer dans le journal, et par ordre chronologique, toutes les opérations qu'une entreprise réalise; on y trouve en effet, inscrites les unes à la suite des autres, une multitude d'opérations différentes telles que achats, ventes, paiement, etc.... Mais si l'on veut tirer parti de ces éléments, c'est-à-dire, par exemple, calculer le total des achats, le total des ventes, ou bien encore connaître le solde du compte banque, il est indispensable de classer toutes ces opérations; il convient alors de regrouper les opérations concernant les mêmes comptes; c'est l'objet du Grand Livre, ou Livre des comptes. Le classement de ces opérations se fait par rapport des inscriptions portées au Journal dans les comptes du Grand Livre.

C'est grâce à ce travail, qu'il est possible de dégager la situation individuelle de chacun des comptes ouverts par l'entreprise. Il est ainsi possible de suivre, en attendant que soient faites les

situations d'ensemble, la position des éléments d'actif et de passif et orienter en conséquence son administration. En particulier on peut connaître la situation des débiteurs de l'entreprise et on peut suivre le recouvrement de ses créances. Par une consultation permanente des comptes au cours de l'exercice, il est possible de suivre le chiffre d'affaires, les engagements de l'entreprises, ses dépenses, ses recettes, etc....

Le Grand Livre est le livre sur lequel sont ouverts tous les comptes de l'entreprise. Nous avons vu précédemment que le compte est la pièce maitresse de tout le système comptable; le Grand Livre, qui contient tous les comptes ouverts par l'entreprise, est donc un document essentiel. Il peut se présenter sous l'une des trois formes suivantes:

- Registre conçu; chaque page de ce registre correspond à un compte de l'entreprise.
- Feuillet mobiles sous reliure.
- Fiche dans un bac ou dans un classeur.
- Les feuillets mobiles et les fiches sont classés selon leur numéro du Plan Comptable.

2) Tracé du Grand Livre:

Le tracé des différents comptes qui composent le Grand Livre se présente de la façon suivante:

Débit				Crédit			
Dates	Folios Du Journal	Libellés	Sommes	Dates	Folios du Journal	Libellés	Sommes

Le compte est divisé en deux parties:

- La partie gauche reçoit les opérations portées au débit du compte;
- La partie droite reçoit les opérations portées au crédit du compte;

Chaque partie est divisée en quatre colonnes:

- La 1ere partie pour les dates des opérations.
- La 2eme partie pour l'inscription du numéro du folio du journal ou l'écriture a été passée (l'inscription au journal des numéros des comptes mouvements et au Grand Livre

des folios permet d'assurer la correspondance entre le Journal et le Grand Livre et inversement).

- La 3eme partie est réservée aux libellés.
- La 4eme, pour les sommes en question.

Le compte peut également se présenter sous la forme suivante: