

# Comptabilité générale appliquée EN S.C.F

## Applied general accounting EN S.C.F

**Maoua Wafa \*** **Rahal Morad**  
**Faculté des Sciences Economiques - Université de Tebessa – Algérie**

[Wafa.maoua@univ-tebessa.dz](mailto:Wafa.maoua@univ-tebessa.dz)

Reçu le: 10/12/2022

Accepté le: 31 /12/2022

Publié le: 31/12/2022

### Résumé

La réforme comptable a débuté en 1998, à l'initiative du conseil national de comptabilité. Divers travaux ont été menés à cet égard, mais ce n'est qu'en 2004 que les travaux de la réforme se sont achevés par l'élaboration d'un nouveau référentiel comptable qui prend en considération la majeure partie des normes existantes en matière des I.A.S/I.F.R.S. Le texte portant nouveau S.C.F, porté par la loi 7/11 répond aux aspects liés à la définition du cadre conceptuel, les règles générales et spécifiques d'évaluation, de comptabilisation et présentation des états financiers. Ce nouveau système comptable est mis en application par le biais d'un cadre législatif et réglementaire conformément au projet d'une loi comptable relative au système comptable des entreprises.

**Mots-Clés :** La Comptabilité Générale ; La Position Financière De L'entreprise ; Le Résultat De Exercice ; Scf.

**Code JEL :** H19 , P12.

### Abstract

The accounting reform began in 1998 at the initiative of the National Accounting Council. Various work has been carried out in this regard, but it was not until 2004 that the reform work was completed with the development of a new accounting framework which takes into account most of the existing standards in terms of IAS / IFRS. The text on the new S.C.F, carried by Law 7/11, responds to aspects related to the definition of the conceptual framework, the general and specific rules for valuation, recognition and presentation of financial statements. This new accounting system is implemented through a legislative and regulatory framework in accordance with the draft accounting law relating to the accounting system of companies.

**Keywords:** General Accounting ; The Financial Position Of The Company ; Exercise Result ; Scf.

**Jel Classification Codes:** H19 , P12.

\*L'auteur correspondant: nom prénom , E-mail: [wafa.maoua@univ--tebessa.dz](mailto:wafa.maoua@univ--tebessa.dz)

## Introduction :

Une gestion efficace tient compte des contraintes économiques et juridiques propres à l'environnement de l'entreprise et s'appuie sur des outils d'aide à la décision.

### ❖ La Comptabilité Est Un De Ces Outils.

La tenue d'une comptabilité est une obligation légale, l'article N° 9 du code du commerce algérien stipule que : « la qualité de commerçant, doit tenir un livre-journal enregistrant jour par jour les opérations de l'entreprise ou récapitulant au moins mensuellement les résultats de ces opérations à la condition de conserver, dans ce cas, tout document permettant de vérifier ces opérations jour par jour ». عاشور, 2009

La différence entre la comptabilité et les autres techniques quantitatives (recherches opérationnelles, statistiques), c'est qu'elle bénéficie d'une longue pratique au sein des différentes organisations, la comptabilité n'est pas une technique neutre, elle est organisée en fonction des besoins des utilisateurs .

### ❖ Qu'est Ce Que C'est La Comptabilite ?

La comptabilité est une technique quantitative du traitement de l'information consécutif à la circulation des capitaux entre les agents économiques, aussi qu'elle est un enregistrement quotidien des opérations réalisées par l'entreprise (ou commerçant) à partir des pièces justificatives dans des comptes précisés.

La comptabilité permet de :

- Connaître la position financière de l'entreprise dans une période précise ;
- Déterminer le résultat de exercice (bénéfice ou perte).

L'entreprise doit élaborer une structure qui lui permet de rendre fluide ses activités. Cette structure dépendra bien sur de l'importance de l'entreprise, pour ne citer que les plus courantes :

La comptabilité générale;  
La comptabilité Spéciale;  
La comptabilité publique ;  
La comptabilité analytique d'exploitation;  
Etc ....

### ▪ L'objectif De La Comptabilite :

L'objectif de la comptabilité, du côté juridique et fiscal, est d'être un instrument de gestion destiné à fournir aux différents niveaux concernés l'information à la préparation des décisions.

D'une manière générale, le rôle de la comptabilité a pour mission fondamentale l'enregistrement quotidien des opérations effectuées par l'entreprise dans des comptes précis pour ensuite regrouper les renseignements recueillis suivant un processus défini, pour déterminer les résultats de l'exercice d'une période donnée (bénéfice ou perte) et préciser en détail la situation financière de l'entreprise. (2, 2010)

#### ▪ **L'importance De La Comptabilite**

La comptabilité est un outil d'information aux différents agents économiques (fournisseurs, investisseurs, banques...) de l'entreprise.

#### ▪ **Aux administrations fiscales**

La comptabilité fournit des informations à l'administration fiscale pour calcul l'assiette fiscale (T.V.A à décaisser, L'I.B.S...) et permettant de contrôler les déclarations d'impôts effectués par l'entreprise.

#### ▪ **Aux justices**

Le code du commerce pose le principe que tous les commerçants sont obligés de tenir une comptabilité qui est un moyen de preuve en cas de litige entre les commerçants en effet, l'article N° 13 code de commerce algérien stipule que : « les livres de commerce régulièrement tenus peuvent être admis par le juge pour faire preuve entre commerçants pour faits de commerce ».

#### ▪ **Aux partenaires de l'entreprise :**

La comptabilité est un outil de protection pour les partenaires et les tiers de l'entreprise ( associés, salariés, banques, fournisseurs...) qui fournissent toutes les informations sur la situation nette de l'entreprise.

**Exemple :** En cas de demande d'un crédit bancaire, il faut fournir toutes les informations nécessaires sur la situation financière de l'entreprise ( le fonds de roulement, capitaux permanents ...).

#### ▪ **Aux salariés de l'entreprise**

Les salariés de l'entreprise ont le droit de regard sur la comptabilité de l'entreprise et ceci à travers la commission financière et économique et la participation des salariés aux bénéfices de l'entreprise.

### **1. L'enregistrement Comptable**

La comptabilité est un enregistrement quotidien des opérations réalisées par l'entreprise à partir des pièces justificatives dans les comptes.

Les comptes sont des tableaux qui vont permettre d'apprécier l'évolution d'un certain nombre d'éléments de l'entreprise (dette, caisse ...).

Ces comptes, en deux parties enregistrent des sommes

- D'un coté des augmentations (ressources).
- De l'autre coté des diminutions (emplois).

### 1.1. Le système de la partie double

Le développement du commerce a nécessité des sommes d'argent de plus en plus importante et a amené les commerçants à abandonner le simple recensement des dépenses et des recettes.

Pour rechercher des ouvrage de comptabilité en « système de la partie double », qui a été crée en 1494 par le : moine vénitien luca paciolo, en Italie.

Le principe fondamental de la comptabilité est l'enregistrement en partie double, chaque opération est inscrite à la foi au crédit et au débit d'un ou plusieurs comptes. Tout emploi s'enregistre à gauche du débit, toute ressource s'enregistre à droite du crédit par exemple : un achat de marchandise en chèque accroît le volume de marchandise détenu par une entreprise, on l'inscrira donc au débit d'un compte de marchandise mais, le même achat diminue le solde du compte bancaire de l'entreprise qui l'enregistrera au crédit du compte banque. (زينب, 2011).

Toute opération se traduit donc par une double inscription comptable dans le respect du droit comptable, L'un des intérêts de l'enregistrement en partie double est de permettre un contrôle des écritures puisque le total des écritures de débit doit être équivalent au total des écritures de crédit.

Ce système à partie double veut donc que toute opération soit enregistrée deux fois et en sens inverse, deux fois c'est à dire sur deux comptes différents et sens inverse, et les totales des comptes mouvementés aux débits et aux crédits sont exacte.

### 1.2. Le Compte

#### Définition:

Le compte est un tableau divisé en deux parties, la colonne de gauche est appelée **DÉBIT** (emplois) et la colonne de droite appelée **CRÉDIT** (ressources).

Dans chacune de ces parties, est inscrit :

- La date de l'opération.
- La nature de l'opération.

- La somme de l'opération.

❖ **1<sup>ère</sup> Forme**

**N° ET NOM DE COMPTE**

DÉBIT			CRÉDIT		
DATE	LIBELLÉ	SOMME	DATE	LIBELLE	SOMME

**Remarque :** Les comptes schématiques ( ou comptes en < T > ), ces comptes ne sont employés qu'en théorie car ils se résument seulement à enregistrer les sommes .

❖ **2<sup>ème</sup> Forme :**

**NOM DU COMPTE**

DÉBIT	CRÉDIT

### 1.3. Le solde de compte

Les besoins de la gestion conduisent le comptable a arrêter régulièrement les comptes. Ce travail aide à faire la différence entre le débit et le crédit pour mettre un solde.

Si le total des débits est supérieur au total des crédits, on dit que le compte présente un solde débiteur.

Si le total des crédits est supérieur au total des débits, on dit que le compte présente un solde créditeur.

Si le total des débits est équivalent au total des crédits on dit que le compte est soldé. (زينب, 2011)

### 1.4. L'éclatement des comptes

Les entreprises peuvent selon leurs besoins créer des comptes à quatre ou cinq chiffres et également créer des sous comptes à l'intérieur des comptes.

**Exemple :**

**Classe 4 :****4 : COMPTE DE TIERS****40 : FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES****401 : FOURNISSEURS DE STOCKS ET SERVICES****4010 : FOURNISSEURS DE STOCKS****4011 : FOURNISSEURS DE SERVICES****4012 : FOURNISSEURS ÉTRANGERS****Compte principal: 411 : CLIENT****Compte divisionnaires: 4110 : CLIENT ALGERIEN****4111 : CLIENT ÉTRANGER****1.4.1. Les Sous-Comptes**

COMPTE	SOUS COMPTE	LIBELLE
4110	001	CLIENT : SAIDAL
4110	002	CLIENT : NAFTAL
4110	003	CLIENT : SARL OPTIMA
Etc.	Etc.	

**2. L'organisation Des Travaux Comptables:**

La comptabilité est un enregistrement quotidien des opérations réalisées par l'entreprise à partir des pièces justifiées ( facture d'achat, les chèques, les pièces de caisse, double des factures de ventes ... ).

L'enregistrement des opérations directes dans les comptes, présente des inconvénients, la solution est l'inscription des opérations dans un registre journalier suivant l'ordre chronologique, ce registre est appelé journal.

**2.1. LE JOURNAL****Définition :**

Le journal est un registre obligatoire qui permet d'enregistrer les opérations effectuées par l'entreprise chronologiquement.

Le journal mentionne pour chaque opération le compte débité et le compte crédité, ensuite les sommes sont reportées dans le débit ou le crédit du compte intéressé, ce qui diminue les risques d'erreurs dues a l'oubli d'un débit ou d'un crédit.

Le livre-journal peut être utilisé comme moyen de preuve, il est interdit : de surcharger, de raturer, d'écrire en marge, de laisser des espaces vides ou lignes vierges, d'effacer avec n'importe quel moyen ou de déchirer les pages.

Les erreurs doivent être corrigées par le complément à zéro.

### DATE

NUMEROS DES COMPTES DEBITES	NUMEROS DES COMPTES CREDITES	/ NOMS DES COMPTES DEBITES	SOMMES DEBITES	SOMMES CREDITES
		/ NOM DES COMPTES CREDITES		
		LIBELLÉ DE L'OPÉRATION		
TOTAL				

**Remarque :** Le journal est totalisé à la fin de chaque page, ces totaux sont inscrits de nouveau au début de la page suivante on y mentionne « report ».

Le TOTAL débit du journal est égal au TOTAL crédit.

## 2.2. Le Grand Livre :

### Définition :

Le grand livre est un registre obligatoire qui regroupe tous les comptes de l'entreprise il est alimenté par le report des écritures du journal.

Le grand livre sert à collationner les mouvements de chaque compte nécessaire, est déterminer le solde a tout moment, et connaître la nature de chaque opération avec sa date et son montant. (h.davasse, 2011)

### ❖ Le traçage du grand livre :

Il existe différents forme de grand livre :

### LE MOIS :

#### N°. ET NOM DE COMPTE

DATE	LIBELLE	SOMMES		SOLDE
		DEBIT	CREDIT	

### Autres formes :

**LE MOIS :****N°. ET NOM DE COMPTE**

DATE	LIBELLE	SOMMES		SOLDE	
		DEBIT	CREDIT	DEBITEUR	CREDITEUR

**L'arrêt des comptes :**

Pour arrêter un compte, on mentionne son solde dans la colonne « somme » dont le total est le plus faible.

La réouverture après l'arrêt d'un compte consiste à faire réapparaître le solde initial. On inscrit le solde au débit s'il est débiteur et au crédit s'il est créditeur.

**2.3. LA BALANCE :**

La balance est un tableau qui récapitule tous les comptes tenus par l'entreprise et classe rationnellement par le total des débits, le total des crédits, et le solde.

**Le rôle de la balance :**

La balance est un moyen de contrôle du principe de la partie double.

**Total Des Soldes Debiteurs = Total Des Soldes Creditors**

**Total Des Debits = Total Des Credits**

La balance ne permet pas de détecter toutes les erreurs comme par exemple : les oublis d'opérations, les erreurs de calcul qui se compensent, les erreurs sur le nom de comptes

La balance est aussi un moyen d'information elle est établie au moins une fois par mois pour faire points de la gestion. (d'Abdelhamid, 2009)

**La forme de la balance :**

Elle comporte six colonnes :

**BALANCE DU ...**

NUMEROS DE COMPTE	NOMS DE COMPTE	SOMMES		SOLDE	
		DEBIT	CREDIT	DEBITEUR	CREDITEUR



<b>TOTAL</b>					

**Les reports :**

Toutes les écritures dans le journal sont reportées au grand livre puis transférées à la balance.

**Total Debit Et Credit Du Journal = Total Debit Et Credit De La Balance**

**PIECES COMPTABLES**  $\implies$  **JOURNAL**  $\implies$  **GRANDE LIVRE**  $\implies$  **LA BALANCE**

**3. Le SYSTEME CENTRALISATEUR :**

Dans le système classique l'enregistrement des opérations directes : pièce comptable journal.

Dans les grandes entreprises l'enregistrement des multiples opérations par jour est difficile.

Pour permettre de diviser le travail d'enregistrement, on utilise le : système centralisé.

**Pièces comptables**  $\rightarrow$  **journaux auxiliaires**  $\rightarrow$  **journal général**  $\rightarrow$  **grand livre**  $\rightarrow$  **balance**

**Définition :**

Le système centralisateur est une méthode qui permet, à la condition de tenir des documents qui justifient l'enregistrement journalier, ces documents sont appelés : journaux auxiliaires (divisionnaires)

Les journaux auxiliaires constituent la base de l'enregistrement périodique par le fait qu'ils permettent la passation des opérations quotidiennes effectuées par l'entreprise à base des pièces comptables, ces journaux sont arrêtés généralement le 30 de chaque mois et centrés dans le journal général.

**3.1. La centralisation :**

La centralisation est une opération à transcrire dans le journal général, le total débit et crédit de chaque journal auxiliaire tenu dans l'entreprise, sous forme d'article récapitulatif.

Les journaux auxiliaires les plus courants :

**3-1-1 Journaux auxiliaires trésorerie :**

Journaux auxiliaires	⇒	de caisse débit.
Journaux auxiliaires	⇒	de caisse crédit.
Journaux auxiliaires	⇒	de banque débit.
Journaux auxiliaires	⇒	de banque crédit.
Journaux auxiliaires	⇒	de c .c .p débit.
Journaux auxiliaires	⇒	de c .c .p crédit.

**Journaux auxiliaires achats / ventes :**

Journaux auxiliaires	⇒	des achats.
Journaux auxiliaires	⇒	des ventes.
Journaux auxiliaires	⇒	des entrées en stock.
Journaux auxiliaires	⇒	des sorties de stock.

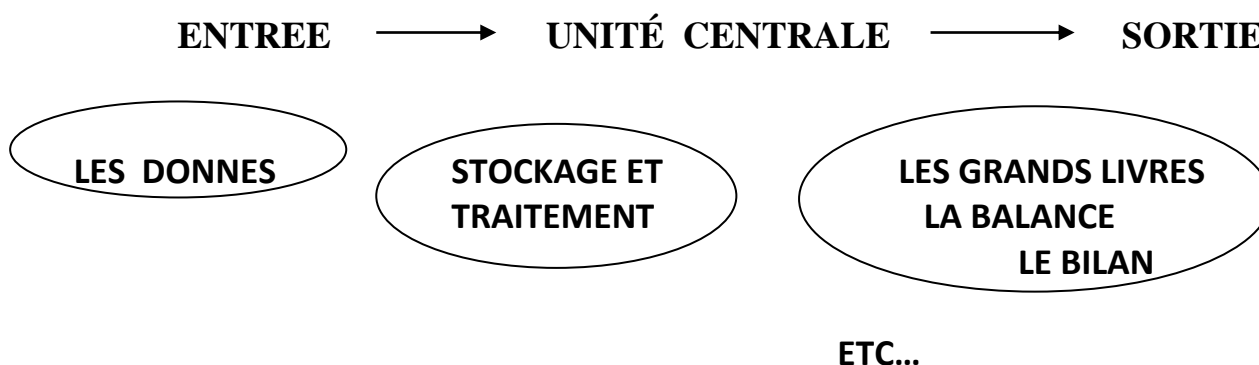
**3-2 LE TRAITEMENT AUTOMATIQUE DE L'INFORMATION :**

Le traitement automatique d'information en comptabilité se fait grâce à l'utilisation d'un micro ordinateur pour effectuer toutes les opérations arithmétiques.

L'intérêt d'utilisation du système informatique réside essentiellement dans la rapidité et la fiabilité des calculs et la facilité de la recherche de l'information comptable dans ce système.

Pour l'exploitation du système informatique on utilise un logiciel spécial pour la comptabilité.

Le système de traitement automatique d'information en comptabilité se compose de: (عمار، 2011)

**4. LA COMPTABILITE EN ALGERIE :**

La normalisation comptable en Algérie a connu trois périodes importantes :

La première après l'indépendance en 1962 durant laquelle l'application du plan comptable français de 1957 a été reconduite,

La seconde qui a commencé en 1972 par l'installation du conseil supérieur de la comptabilité (CSC) dont la mission était de réfléchir à un nouveau système comptable pour prendre en charge les besoins spécifiques d'une économie socialiste.

Elle s'est concrétisée par l'élaboration du plan comptable National (PCN), promulgué en 1975 et dont son application devait intervenir en 1976.

La troisième date importante concerne l'adoption du système comptable financier (loi n° 07 /11 du 25 novembre 2007) qui exprime la volonté du normalisateur comptable algérien de se hisser au niveau des référentiels internationaux (IFRS). Sa première application décidée la première fois pour l'exercice 2009 a été reportée pour 2010.

Le système comptable et financier est encadré par la loi organique n° 07 /11 du 25 novembre 2007 portant système comptable et financier, le décret n° 08/156 du 26 mai 2008 pris en application de la loi, l'arrêté du 26 juillet 2008 fixant les règles d'évaluation, de comptabilisation, le contenu et la présentation des états financiers ainsi que la nomenclature et les règles de fonctionnement des compte et l'arrêté du 26 juillet 2008 fixant les seuils de chiffres d'affaires, d'effectif et l'activité applicable pour les petites entités pour la tenue d'une comptabilité financière simplifiée servent de référence à l'élaboration et la présentation des états financiers.

#### **4.1. LA SECTION VENTE :**

Cette section aura pour but de gérer le chiffre d'affaire de l'entreprise et suivre la situation détaillée des clients.

Avant la comptabilisation la facture de vente vérifie le contenu de la facture et les calculs arithmétiques.

##### **4.1.1. La facture**

C'est un document remis par le vendeur à l'acheteur précisant le détail de la marchandise livrée, le prix et les conditions de paiement, de livraisons, le lieu....etc.. C'est un document juridique indispensable pour effectuer l'enregistrement comptable et servir de preuve en cas de litige au tribunal.

##### **On distingue :**

Les factures de DOIT (factures de vente) :

Les factures d'AVOIR (factures constatant un retour de marchandises par le client).

Fiscalement, tout assujetti à la TVA vendant des biens ou services à un autre assujetti doit mentionner à la facture.

La facture doit être établie en double exemplaire : un pour le vendeur et un pour le client.

Les mentions obligatoires sur la facture (exigés par code général des impôts), sont obligatoires :

- L'identification du vendeur ou prestataire (raison sociale, statut juridique, Numéro Registre de commerce, N° Article Fiscal, NIF) ;
- Identification du client ;
- La date de la facture ;
- Le numéro de la facture ;
- Pour chacun des biens livrés ou des services rendus, la quantité, la dénomination précise, le prix unitaire hors taxe et le taux de TVA ;
- Les rabais, remises, ristournes accordés ;
- L'escompte accordé.

### Exemple :

**EURL FARAH**  
**Fabrication Mobilier de Bureaux**

EURL FARAH  
Cite 150 Log Rouiba Alger  
RC N°: .....  
AI N°: .....  
IF N°: .....  
Tel:.....  
CPA N°:.....

### Doit:

EURL CITIC  
Cite Zobir N° 09 Bir Mourad Rais Alger  
RC N°: .....  
AI N°: .....  
IF N°: .....  
Tel: .....  
BNA N°: .....

**ROUIBA LE: 09/01/2010**

**Facture N°: 001/10**

Qte	Désignation	P/Unitaire (HT)	Montant (HT)
10	Fauteuil Lux-S	4 750,00	47 500,00
15	Chaise opérateur Monami	4 300,00	64 500,00
22	Chaise opérateur Orion G10	3 000,00	66 000,00
44	Chaise visiteur pluckley	1 900,00	83 600,00

Montant (HT)	261 600,00
TVA 17%	44 472,00
Montant TTC	306 072,00

é la présente facture a la somme de : Trois cent six mille soixante douze dinars

**Comptabilisation :** (عمورة، 2009)

**Facture de vente (doit) :**

COMPTES	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
4110	Clients	306 072.00	
7010	Vente de produit finis		261 600.00
4457	Etat, taxes. TVA sur Vente		44 472.00

**Facture avoir :**

LIG	CPT	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
01	4110	Clients	X (-)	
02	7010	Vente de produit finis		X (-)
03	4457	Etat, taxes. TVA sur Vente		X (-)

**Vente en Espèce :**

EURL FARAH Fabrication Mobilier de Bureaux
---

**Doit:**

EURL FARAH Cite 150 Log Rouiba Alger RC N°:..... AI N°: ..... IF N°: ..... Tel:..... CPA :.....
---

EURL MOBURO
-------------

**ROUIBA LE: 14/10/2010**

<b>Facture N°: 027/10</b>
---------------------------

Qte	Désignation	P/Unitaire (HT)	Montant (HT)
2	Fauteuil Lux-S	4 125,00	8 250,00
1	Chaise opérateur M	4 500,00	4 500,00

8	Chaise opérateur Ori	80	3 000,00	24 000,00
6	Chaise visiteur pluck		1 400,00	8 400,00
			Montant (HT)	45 150,00
			TVA 17%	7 675,50
			Timbre 1%	528,00
			Montant TTC	53 353,50

### Comptabilisation

COMPTES	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
4110	Clients	53 353.50	
7010	Vente de produit finis		45 150.00
4457	Etat, taxes. TVA sur Vente		7 675.50
4471	Autre Impôt, Taxe, Timbre		528.00

### Conclusion

Malgré les différents systèmes comptables en fonction de la taille différente de l'institution et de la nature de son activité, il existe des caractéristiques communes qui doivent être disponibles dans tout système comptable afin de juger qu'il s'agit d'un bon système, à savoir : La comptabilité légale documents, livres et registres doivent être disponibles, dont le système comptable doit être caractérisé par la précision dans la mise en œuvre des opérations financières, la rapidité à fournir à la direction de l'organisation les données et rapports financiers nécessaires, qui l'aident à prendre des décisions, à élaborer des politiques et la planification, la connaissance des différentes ressources de l'organisme et un état des actifs et passifs de l'organisme à leur valeur réelle et des obligations de l'organisme envers les autres et des travaux pour atteindre un équilibre entre les revenus qui sont réalisés et les dépenses encourues par l'établissement pour le bien de ces revenus, et travailler pour réduire le volume des dépenses.

#### Références bibliographiques:

1. 2, i. n. (2010). **portant première application du SCF**. ministère des finances.
2. algérie. (2009). **Plan de comptes bancaires et règles**. Dans d. afrique.com, Plan de comptes bancaires et règles.
3. h, z. (2012). « **Le traitement comptable des immobilisations de l'entreprise selon les nouvelles normes algériennes : cas de SONATRACH** ». Dans « Le traitement comptable des immobilisations de l'entreprise selon les nouvelles normes algériennes : cas de SONATRACH ». tizi ousou: univ- mouloud mammeri.

4. h.davasse. (2011). « manuel de comptabilité », berti edition .
5. حريزي, ي. (2011). تطبيق النظام المحاسبي المالي. 48. ورقة: جامعة قاصدي مرباح ورقلة.
6. عمار, ج. (2011). ، محاسبية المخزونات و آفاقها في ظل اعتماد المعايير المحاسبية الدولية . قسنطينة: جامعة قسنطينة.
7. عمورة, ج. (2009). المعالجة المحاسبية لعقود التأجير التمويلي وفقا لنظام المحاسبي المالي (scf). المعالجة المحاسبية لعقود التأجير التمويلي وفقا لنظام المحاسبي المالي (scf), (p. 27). البليلة.