

Le Guide

Pratique

de l'Association

De la tenue du livre-journal
au tableau de cohérence
de la trésorerie
professionnelle

Cette documentation a pour but d'expliquer à nos adhérents les règles qui régissent la tenue de la comptabilité des professionnels libéraux. Ce guide aborde les enregistrements au livre journal des recettes et des dépenses en développant les différents comptes utilisés par le professionnel libéral dans le cadre de la tenue de sa comptabilité.

Cette présentation est complétée par des exemples pratiques d'enregistrement de recettes et de dépenses.

Cette brochure indique également les étapes à suivre pour contrôler les enregistrements au livre-journal et définir les soldes de la trésorerie professionnelle :

- le rapprochement de la caisse et le rapprochement de la banque,
- les totalisations mensuelles sur le livre-journal et le contrôle mensuel des travers,
- la récapitulation annuelle et le contrôle annuel des travers.

Une fois toutes ces étapes réalisées, à l'appui d'un exemple chiffré, le guide explique comment doit être complétée la déclaration fiscale n° 2035 ainsi que les modalités d'établissement du tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle, document qui permet à l'Association Wagram de contrôler sous l'angle de la trésorerie la concordance entre la comptabilité et la déclaration n° 2035.

Chapitre I	
Les enregistrements au Livre-Journal [Recettes-Dépenses]	4
- Généralités	4
- Extrait de la nomenclature des comptes	5
A- Les comptes de la trésorerie professionnelle	6
1 ▶ Banque	6
2 ▶ CCP	6
3 ▶ Caisse	7
B- Les comptes de recettes et de dépenses professionnelles	7
C- Les comptes de recettes et de dépenses patrimoniales (ou privées)	8
1 ▶ Apports de l'exploitant	8
2 ▶ Prélèvements de l'exploitant	8
3 ▶ Virements internes	9
4 ▶ Acquisitions d'immobilisations	9
5 ▶ Cessions d'immobilisations	9
6 ▶ Tiers	9
D- La taxe sur la valeur ajoutée - TVA	10
1 ▶ Comptabilité hors taxes	11
2 ▶ Comptabilité toutes taxes comprises	11
E- Exemples pratiques d'enregistrement de recettes et de dépenses	12
Chapitre II	
Le contrôle des enregistrements au Livre-Journal et la définition des soldes de la trésorerie professionnelle	14
A- Le rapprochement de Caisse et le rapprochement de Banque	14
1 ▶ Le rapprochement de Caisse	14
2 ▶ Le rapprochement de Banque	17
- Méthodologie	18
- Exemple de pointage	22
- Fiche de rapprochement de Banque (exemple)	24
- Fiche de rapprochement de Banque (à photocopier)	25
B- Les totalisations mensuelles sur le livre-journal et le contrôle mensuel des travers	26
C- La récapitulation annuelle et le contrôle annuel des travers	27
Chapitre III	
L'établissement de la déclaration 2035	28
Chapitre IV	
L'établissement du tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle	31
A- La finalité du tableau de cohérence	31
B- Exemple pratique	32
- Notice - tableau de cohérence	34

Chapitre I

Les enregistrements au Livre-Journal [Recettes-Dépenses]

Généralités

Les professions libérales doivent tenir un livre-journal des recettes et des dépenses (art. 99 du Code Général des Impôts).

Les adhérents d'une association agréée doivent tenir ce document en conformité avec la nomenclature des comptes qui a été fixée par un arrêté du 30 janvier 1978 (art.1649 quater G du CGI).

La nomenclature des comptes correspond à la tenue d'une comptabilité propre aux bénéficiaires non commerciaux BNC, c'est-à-dire fondée sur le principe des recettes effectivement encaissées et des dépenses effectivement payées au cours de l'année civile (art. 93 du CGI).

La nomenclature des comptes (figurant à la page 5) donne l'intitulé des comptes qui doivent être utilisés.

Le livre-journal doit ainsi comporter trois catégories de comptes :

- **les comptes de trésorerie** (appelés aussi *comptes financiers*) : Banque, Caisse et CCP ;
- **les comptes de recettes** : on distingue les recettes professionnelles des recettes patrimoniales (ou privées) ;
- **les comptes de dépenses** : on distingue les dépenses professionnelles des dépenses patrimoniales (ou privées).

Chaque encaissement comporte obligatoirement au moins deux transcriptions sur le livre :

- 1- inscription dans le compte de trésorerie concerné,
- 2- inscription dans le compte de recettes concerné pour indiquer la nature de la recette (**honoraires, apports de l'exploitant,...**).

Chaque décaissement comporte obligatoirement au moins deux transcriptions sur le livre :

- 1- inscription dans le compte de trésorerie concerné,
- 2- inscription dans le compte de dépenses concerné pour indiquer la nature précise de la dépense (**fournitures de bureau, prélèvements de l'exploitant,...**).

Nous pouvons souligner ici que pour les adhérents assujettis à la TVA et qui tiennent leur comptabilité en hors taxes, une troisième transcription s'imposera, tant en encaissement pour la **TVA sur honoraires** ces derniers étant portés en HT dans le compte **Honoraires**, qu'en décaissement pour la **TVA payée à récupérer** sur les dépenses ouvrant droit à déduction et portées en HT dans les comptes de dépenses.

Le livre-journal est un document comptable sur lequel toutes les sommes qui mouvementent les comptes de la trésorerie professionnelle doivent être inscrites : le livre serait incomplet et non conforme s'il ne comportait que les recettes et les dépenses professionnelles et s'il ne faisait donc pas état des mouvements patrimoniaux ou privés.

Extrait de la nomenclature des Comptes pour les Professions Libérales

Le respect de la nomenclature des comptes se traduit par l'ouverture d'un compte dès qu'un fait susceptible d'en motiver la tenue survient.

Cet extrait de la nomenclature donne l'intitulé des comptes que les professions libérales doivent respecter sur leur livre-journal mais aucun numéro de compte n'est imposé.

I. Comptes financiers

- . Banque
- . CCP
- . Caisse

II. Recettes professionnelles d'exploitation

(TVA comprise ou hors taxe)

- . Honoraires encaissés et remboursements de frais
- . Produits financiers
- . Gains divers

III. Honoraires rétrocedés

IV. Dépenses professionnelles d'exploitation

(TVA comprise ou hors taxe)

. Achats

. Frais de personnel :

- Salaires nets payés
- Charges sociales sur salaires

. Impôts et taxes (dont T.V.A payée au Trésor)

. Travaux, fournitures et services extérieurs :

- Loyers et charges locatives
- Location de matériel et de mobilier
- Entretien et réparation
- Personnel intérimaire
- Petit outillage
- Chauffage, eau, gaz, électricité
- Honoraires ne constituant pas des rétrocessions
- Primes d'assurances

. Transports et déplacements :

- Frais de voyages et de séjours
- Frais de voiture automobile
- Autres frais de déplacement

. Charges sociales personnelles :

- Assurance vieillesse
- Assurance maladie
- Allocations familiales
- Autres charges

. Frais divers de gestion :

- Frais de réception, de représentation et de congrès
- Fournitures de bureau
- Documentation
- Frais de P.T.T
- Frais d'actes et de contentieux
- Cotisations syndicales et professionnelles
- Autres frais divers de gestion

. Frais financiers

. Pertes diverses

V. Recettes et dépenses patrimoniales de l'année

. Apports de l'exploitant

. Prélèvements de l'exploitant

. Acquisitions de valeurs immobilisées

. Cessions d'immobilisations

. Tiers :

- Avances au personnel
- Emprunts
- Tiers divers

. Virements internes

A- Les Comptes de la Trésorerie Professionnelle

Banque - CCP - Caisse

1 ► Banque

La rubrique Banque du livre-journal représente le compte bancaire affecté à l'activité libérale.

Chaque encaissement et chaque décaissement qui est de nature à modifier le solde de ce compte bancaire doit figurer dans le livre-journal (encaissements et décaissements par chèques, virements, TIP, carte bleue, et remises d'espèces en Banque).

Recommandation n° 1

Si le compte bancaire affecté à l'activité libérale est mixte (c'est-à-dire privé et professionnel), la tenue du livre-journal va être alourdie artificiellement par l'enregistrement de tous les encaissements et paiements privés. C'est pourquoi, il convient d'ouvrir au plus tôt, un compte bancaire professionnel qui ne règlera que les dépenses professionnelles.

Ainsi le compte bancaire, qui était jusqu'alors destiné tant aux opérations professionnelles que privées, sera affecté aux seules opérations privées.

Recommandation n° 2

Si vous réglez une dépense professionnelle ou mixte avec votre compte bancaire privé alors que vous disposez d'un compte professionnel, il faudra immédiatement émettre un chèque de votre compte bancaire professionnel au profit du compte privé pour rembourser le compte privé du montant de la dépense professionnelle : ainsi la dépense professionnelle pourra être inscrite dans le livre-journal dans la rubrique Banque (autrement dit, on agira comme si la dépense avait été directement réglée par la trésorerie professionnelle).

Nous vous rappelons :

- qu'un chèque de recette est réputé encaissé **dès sa réception** (et non à la date de remise en Banque ou d'inscription au crédit du compte bancaire) ;
- qu'un chèque de dépense est réputé décaissé **dès son émission** (et non à la date de remise en Banque par le fournisseur ou d'inscription au débit du compte bancaire).

2 ► CCP

La rubrique CCP du livre-journal, qui fonctionne comme la rubrique Banque représente le compte chèque postal affecté à l'activité libérale. Cette rubrique ne sera pas utilisée si vous n'avez pas de compte chèque postal.

NB : si vous n'avez pas de CCP et qu'un client vous remet un chèque postal, vous devrez comptabiliser ce dernier dans la rubrique Banque du livre-journal.

3 ► Caisse

La rubrique Caisse du livre-journal est censée représenter un coffret d'espèces affecté à l'activité libérale. Chaque encaissement et chaque décaissement qui est de nature à modifier le montant des espèces du coffret doit figurer dans le livre-journal (entrées et sorties d'espèces du coffret).

Si vous n'avez pas de recettes en espèces et si vous n'effectuez pas de dépenses en espèces, la rubrique Caisse ne sera pas utilisée.

Recommandation n° 3

*Une dépense par Caisse (dépense en espèces) n'est possible que si le coffret d'espèces est suffisamment alimenté en espèces. Autrement dit, **le solde de la Caisse ne peut être négatif** car il est matériellement impossible de sortir de l'argent d'un coffret vide.*

Si vous voulez effectuer une dépense en espèces alors que le solde de la Caisse est insuffisant, vous devrez préalablement approvisionner la Caisse :

*- soit par des espèces privées provenant de votre porte-monnaie privé ou de votre compte bancaire privé (dans ce cas, vous effectuerez un **"apport de l'exploitant"**, dans la Caisse),*

*- soit par des espèces provenant du compte bancaire affecté à l'activité libérale (il s'agira alors d'un **"virement interne"** entre deux comptes de la trésorerie professionnelle).*

Les adhérents qui confondraient leur porte-monnaie privé et la Caisse affectée à l'activité libérale ne sont pas dispensés de comptabiliser leurs opérations en espèces dans le compte Caisse du livre-journal ; lorsqu'une véritable Caisse n'est pas tenue pour les besoins de l'activité libérale, cela signifie que le solde comptable de la Caisse est constamment égal à zéro (dans une telle situation, il y a lieu d'enregistrer sur le livre-journal les corrections comptables qui permettront de vérifier cette égalité, c'est-à-dire, selon le cas, des "apports personnels" en Caisse pour alimenter la Caisse ou des "prélèvements personnels" en Caisse pour aboutir à un solde de la Caisse à zéro en fin de période.

B- Les Comptes de Recettes et de Dépenses Professionnelles

Ces comptes sont repris dans la déclaration n° 2035 (déclaration des bénéficiaires non commerciaux).

Si vous respectez la nomenclature comptable sur votre livre-journal, vous établirez très facilement votre déclaration n° 2035.

Très important : pour pouvoir être comptabilisée dans un compte de dépense professionnelle, une dépense professionnelle doit être appuyée d'une pièce justificative.

Si la dépense réglée par la trésorerie professionnelle a un caractère privé ou n'est pas appuyée d'une facture, elle devra être comptabilisée dans le compte "prélèvements de l'exploitant" (voir page 8).

Recommandation n° 4

*En cas d'option pour le barème des indemnités kilométriques, il est conseillé de régler les frais de voiture couverts par le barème avec **la trésorerie privée** ; à défaut, vous devrez comptabiliser ces dépenses en **"prélèvements de l'exploitant"**.*

Les indemnités kilométriques, qui sont un forfait de nature fiscale et qui ne correspondent donc pas à un mouvement financier, ne doivent pas être inscrites sur le livre-journal. Elles doivent être portées directement sur la déclaration n° 2035 à la ligne "frais de voiture automobile". Cependant, compte tenu du fait que certaines dépenses (frais de stationnement, de location de parking ou de péage d'autoroute) non comprises dans le barème sont comptabilisées en "frais de voiture automobile" les indemnités kilométriques peuvent être portées sur le livre-journal, pour mémoire et totalisation, après la récapitulation annuelle.

C- Les Comptes de Recettes et de Dépenses Patrimoniales ou Privées

Ces comptes doivent être utilisés sur votre livre-journal, dans le respect de la nomenclature comptable.

Ainsi :

- tout encaissement de nature privée qui a pour effet d'augmenter le solde d'un compte de la trésorerie professionnelle doit être enregistré en comptabilité,
- tout décaissement de nature privée qui a pour effet de diminuer le solde d'un compte de la trésorerie professionnelle doit être enregistré en comptabilité,
- tout mouvement de fonds entre les comptes de la trésorerie professionnelle doit être enregistré en comptabilité.

Afin d'alléger la tenue de la comptabilité, **il est recommandé d'avoir un compte privé** qui vous servira à régler toutes vos dépenses privées et **un compte professionnel** réservé exclusivement aux mouvements financiers de votre activité professionnelle (l'utilisation de comptes mixtes est fortement déconseillée).

1 ► Apports de l'exploitant

Ce sont des sommes de nature privée encaissées directement dans un des comptes de la trésorerie professionnelle (allocations familiales, salaires, retraites, gains au loto...) et les virements d'un compte privé au profit d'un compte de la trésorerie professionnelle.

Recommandation n° 5

Afin de réduire le nombre d'encaissements privés à comptabiliser en "Apports de l'exploitant", vous devez déposer les revenus non tirés de l'activité libérale sur votre compte privé. En agissant ainsi, seuls devront être comptabilisés dans la rubrique "Apports de l'exploitant", les mouvements de fonds alimentant les comptes financiers professionnels par la trésorerie privée (exemple : chèque tiré sur le compte bancaire privé au profit du compte bancaire affecté aux opérations professionnelles pour couvrir, le cas échéant, un découvert de ce dernier ; autre exemple : remises d'espèces rivées sur le compte bancaire affecté à l'activité libérale ou dans le coffret d'espèces libéral).

2 ► Prélèvements de l'exploitant

Ce sont, d'une part, les prélèvements que vous faites sur les comptes de la trésorerie professionnelle pour régler les dépenses privées (coiffeur, impôt sur le revenu,...) et, d'autre part, les virements d'un compte de la trésorerie professionnelle au profit d'un compte privé.

Recommandation n° 6

*Afin d'alléger votre comptabilité, vous devez régler vos dépenses privées (**mais non les dépenses mixtes**) par un compte privé distinct du compte affecté aux opérations professionnelles. En procédant ainsi, vous ne devrez comptabiliser en "prélèvements de l'exploitant" que les parts privées de vos dépenses mixtes ainsi que les mouvements de fonds alimentant un compte privé avec la trésorerie professionnelle : (exemple : prélèvement d'espèces dans la caisse professionnelle au profit du porte-monnaie privé, chèque tiré sur le compte bancaire professionnel au profit du compte bancaire privé).*

3 ▶ **Virements internes**

Ce sont des mouvements de fonds entre deux comptes de la trésorerie professionnelle (Caisse à Banque pour la remise d'espèces professionnelles sur le compte bancaire professionnel,...).

Tout virement de fonds donne lieu à l'enregistrement de deux écritures dans le livre-journal à la même date, l'une en recettes, l'autre en dépenses car chaque virement de fonds est composé de deux opérations simultanées : le retrait de fonds d'un compte financier s'analyse comme une dépense pour ce compte, le dépôt de ces fonds sur un autre compte financier s'analyse comme une recette pour ce dernier.

➔ **EXEMPLE**

Le 10 janvier, vous remettez 152,45 € d'espèces en Banque. En premier lieu, vous devez inscrire sur le livre-journal, côté dépenses, une sortie d'espèces pour 152,45 € dans le compte Caisse ainsi que dans le compte Virements internes. En second lieu, vous devez inscrire sur le livre-journal, côté recettes, une entrée d'espèces de 152,45 € dans le compte Banque ainsi que dans le compte Virements internes.

Le total des *Virements internes* côté recettes doit toujours être égal à celui figurant côté dépenses du livre-journal.

4 ▶ **Acquisitions d'immobilisations**

Ce sont les achats non déductibles de biens corporels (voiture, ordinateur,...) ou incorporels (clientèle,...) qui sont réglés par des comptes financiers dans le cadre de l'activité libérale. Ces biens sont inscrits sur le registre des immobilisations ; certains pourront faire l'objet d'un amortissement.

Cette rubrique n'existe pas sur le livre-journal Exacompta piqûre 9620. Vous devrez, si nécessaire, la créer en barrant le titre d'un compte qui ne vous sert pas.

5 ▶ **Cessions d'immobilisations**

Ce sont les sommes perçues à l'occasion de la cession d'un bien matériel (ordinateur par exemple) ou immatériel (clientèle par exemple) figurant jusqu'alors sur le registre des immobilisations (prix de vente d'une immobilisation, indemnité d'assurance entrant dans le champ d'application des plus-values professionnelles,...).

Cette rubrique n'existe pas sur le livre-journal Exacompta piqûre 9620. Vous devrez, si nécessaire, la créer en barrant le titre d'un compte qui ne vous sert pas.

6 ▶ **Tiers**

Les comptes de tiers figurent à la fois dans la partie **recettes** et dans la partie **dépenses** du livre-journal.

Avances au personnel :

Ce sont les sommes avancées au personnel par des comptes de la trésorerie professionnelle ainsi que les avances remboursées par les salariés et déposées sur un des comptes financiers.

➔ EXEMPLE

Lorsque le professionnel libéral avance 304,90 € (en chèque bancaire) à son salarié, il inscrit sur le livre-journal, côté dépenses, une sortie de 304,90 € dans le compte Banque ainsi que dans le compte *Avances au personnel*. Quand le salarié rembourse cette avance, il inscrit sur le livre-journal, côté recettes, une entrée de 304,90 € dans le compte Banque (si le salarié rembourse la somme avec un chèque qui sera déposé sur le compte bancaire matérialisant la rubrique Banque) ainsi que dans le compte *Avances au personnel*.

Cette rubrique n'existe pas sur le livre-journal Exacompta piqûre 9620. Vous devrez, si nécessaire, la créer en barrant le titre d'un compte qui ne vous sert pas.

- *Emprunts* :

Ce sont les emprunts contractés et remis sur un des comptes financiers ainsi que les emprunts remboursés par un des comptes financiers.

➔ EXEMPLE

Lorsque le professionnel libéral emprunte 7 622,45 € et les remet sur son compte bancaire professionnel, il inscrit sur son livre-journal, côté recettes 7 622,45 € dans le compte *Banque* et dans le compte *Emprunts*. Quand il rembourse cet emprunt, il inscrit sur son livre-journal, côté dépenses, le montant du remboursement dans le compte *Banque* (s'il règle en chèque ou par virement) et dans le compte *Emprunts* (les intérêts déductibles compris généralement dans l'avis d'échéance sont portés dans la rubrique *frais financiers*).

Cette rubrique n'existe pas sur le livre-journal Exacompta piqûre 9620. Vous devrez, si nécessaire, la créer en barrant le titre d'un compte qui ne vous sert pas.

- *Autres tiers* :

Il pourra s'agir des versements effectués auprès d'une société civile de moyens (S.C.M) et des remboursements par cette société de sommes qu'elle a trop perçues.

Cette rubrique n'existe pas sur le livre-journal Exacompta piqûre 9620. Vous devrez, si nécessaire, la créer en barrant le titre d'un compte qui ne vous sert pas.

D- La Taxe sur la Valeur Ajoutée - TVA

Deux possibilités vous sont offertes pour la tenue de votre comptabilité :

- soit une comptabilité tenue **hors taxes**,
- soit une comptabilité tenue **toutes taxes comprises**.

Nous vous conseillons **la tenue d'une comptabilité hors taxes**, qui s'avère être, en pratique, d'un maniement plus aisé.

La déclaration 2035 doit être le reflet de la comptabilité ; ce qui signifie que :

- si la comptabilité est présentée hors taxes, la déclaration 2035 ainsi que le tableau de cohérence devront être présentés hors taxes.
- si la comptabilité est présentée toutes taxes comprises, la déclaration 2035 ainsi que le tableau de cohérence devront être présentés toutes taxes comprises.

1 ► Comptabilité hors taxes

La tenue d'une comptabilité hors taxes implique :

- que les honoraires portés cadre 2 de la déclaration 2035 A soient hors taxes,
- que les dépenses déduites cadre 3 soient hors taxes (à l'exception des dépenses n'ouvrant pas droit à récupération de TVA et qui devront donc être déduites toutes taxes comprises).

Par ailleurs, dès lors que la comptabilité est tenue hors taxes, la **TVA payée au Trésor n'est pas une charge déductible** et n'a donc pas à être reportée ligne 11 de la déclaration 2035 A.

En revanche, la **TVA collectée** sur les honoraires durant l'année ainsi que la **TVA récupérable** sur les dépenses, devront être respectivement reportées cadre 5 cases **CX** et **CY** de la déclaration 2035 B.

La tenue d'une comptabilité hors taxes a également un impact sur la présentation du tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle.

En effet, il convient de tenir compte :

- de la TVA afférente aux recettes encaissées durant l'année à reporter ligne **7H**
- de la TVA afférente aux dépenses donnant lieu à récupération à reporter ligne **7J**
- de la TVA payée au Trésor durant l'année à reporter ligne **7K**

Autrement dit :

- la ligne **7H** correspond au total annuel de la colonne **TVA sur honoraires** dans votre livre-journal.
- la ligne **7J** correspond au total annuel de la colonne **TVA payée à récupérer** dans le livre-journal.
- la ligne **7K** correspond au total annuel de la colonne **Impôts et Taxes - Taxe sur la valeur ajoutée** dans votre livre-journal (TVA payée au Trésor Public).

2 ► Comptabilité toutes taxes comprises

Cette méthode consiste à assimiler la TVA à un élément d'exploitation au même titre qu'une recette ou qu'une dépense.

Il en découle que :

- les recettes sont portées TTC cadre 2 de la déclaration 2035 A,
- les dépenses sont déduites TTC cadre 3 de la déclaration 2035 A.

Dans cette hypothèse, il convient de reporter ligne 11 de la déclaration 2035 A **Taxe sur la valeur ajoutée**, le montant annuel de la TVA payée au Trésor durant l'année.

Les cases CX et CY du cadre 5 de la déclaration 2035 B devront être servies :

CX = TVA collectée sur les honoraires durant l'année.
CY = TVA récupérable sur les dépenses payées durant l'année (hors immobilisations).

La tenue d'une comptabilité toutes taxes comprises a également une incidence sur le tableau de cohérence. Dans ce cas, les lignes 7H, 7J et 7K ne doivent pas être servies.

Seule la ligne 4F est susceptible d'être servie, dès lors que le professionnel libéral aurait acquis une immobilisation et que la TVA sur cette dépense aurait été déduite cadre 3 ligne 11 de la déclaration 2035 A.

E- Exemples Pratiques d'Enregistrement de Recettes et de Dépenses

M. DUPONT est architecte. Il tient sa comptabilité sur un support manuel.

Voici pour le mois de décembre N, l'extrait du livre-journal de M. DUPONT.

Par manque de place, nous n'avons pas pu reproduire l'intégralité des rubriques de son livre-journal [1] et [2].

EXTRAIT DU LIVRE-JOURNAL DÉCEMBRE -N-

RECETTES DE DECEMBRE -N-

DATES	LIBELLE	TRESORERIE			APPORTS DE EXPLOITANT	VIREMENTS INTERNES	RECETTES PROF. [1]
		BANQUE	CAISSE	CCP			
03	Prestation A sur client A	1 823,29					1 823,29
11	Espèces privées déposées en Caisse		106,71		106,71		
19	Prestation B sur client B		904,02				904,02
23	Virement de la Caisse à la Banque	152,45				152,45	
29	Apports du compte privé	457,35			457,35		
	TOTAUX MENSUELS						
	TRAVERS MENSUELS						

[1] La rubrique *recettes professionnelles* doit être scindée en plusieurs sous-rubriques (honoraires, TVA sur honoraires, gains divers imposables...)

DEPENSES DE DECEMBRE -N-

DATES	LIBELLE	TRESORERIE			PRELEVIS PERSONNELS	VIREMENTS INTERNES	DEPENSES PROF. [2]
		BANQUE	CAISSE	CCP			
05	Cotisation Association						
	Wagram chèque n° 212	215,28					215,28
06	Parcmètre		7,62				7,62
07	Ess. Mobil chq n° 213	30,49			30,49		
10	Cahiers-Librairie						
	Truc chèque n° 214	45,73					45,73
11	Repas d'affaires		106,71				106,71
23	Virement de la Caisse à la Banque		152,45			152,45	
26	Prélèvement personnel ch n° 215	381,12			381,12		
	TOTAUX MENSUELS						
	TRAVERS MENSUELS						

[1] La rubrique *dépenses professionnelles* doit être scindée en plusieurs sous-rubriques (fournitures de bureau, charges sociales personnelles, TVA payée à récupérer pour les redevables de la TVA...)

Le 3 décembre N	M. DUPONT reçoit un chèque d'un client de 1 823,29 € en règlement d'une prestation.
Le 5 décembre N	M. DUPONT règle sa cotisation à l'Association Wagram avec un chèque professionnel (il indique les 3 derniers numéros du chèque).
Le 6 décembre N	M. DUPONT met 7,62 € en espèces dans un parcmètre lors d'un déplacement professionnel (il a opté pour les indemnités kilométriques mais celles-ci ne couvrent pas les frais de stationnement : il peut donc comptabiliser le parcmètre comme une dépense professionnelle).
Le 7 décembre N	M. DUPONT règle de l'essence pour 30,49 € avec un chèque professionnel. Il a opté pour les indemnités kilométriques qui couvrent déjà les dépenses d'essence : dès lors la dépense a un caractère non déductible ; il faut donc la comptabiliser en prélèvements personnels . Si M. DUPONT avait réglé l'essence avec un chèque privé, il n'aurait pas eu à comptabiliser la dépense d'essence.
Le 10 décembre N	M. DUPONT règle par erreur des fournitures de bureau avec un chèque privé pour 45,73 € (il avait oublié son chéquier professionnel). Il émet donc un chèque de 45,73 € de son compte professionnel au profit du compte privé : il peut ainsi comptabiliser la dépense dans la rubrique Banque comme si elle avait été réglée avec un chèque professionnel.
Le 11 décembre N	M. DUPONT règle un repas d'affaires avec son porte-monnaie privé (106,71€ en espèces). M. DUPONT voudrait comptabiliser cette dépense. Seulement sa Caisse professionnelle est vide : au 1 ^{er} décembre N, le solde de sa Caisse était de 7,62 € (il lui restait 7,62 € dans son coffret d'espèces libéral) ; le 6 décembre N, il a utilisé les 7,62€ pour régler une dépense de parcmètre, si bien qu'il ne lui reste plus rien en Caisse. Aussi, M. DUPONT va considérer qu'il a apporté le 11 décembre N les 106,71 € dans son coffret d'espèces libéral et qu'il les a pris pour régler le repas (il passe donc une écriture côté recettes pour constater l'apport d'argent privé dans la Caisse, puis une écriture côté dépenses pour constater la dépense par Caisse). Le 11 décembre N au soir, le solde comptable de la Caisse est à nouveau égal à zéro. Si M. DUPONT avait fait un apport de 457,35 € dans sa Caisse (au lieu d'un apport de 106,71 €), le solde de sa Caisse aurait été égal à 350,64 € le 11 décembre N au soir.
Le 19 décembre N	M. DUPONT reçoit d'un client 904,02€ en espèces en rémunération d'une prestation.
Le 23 décembre N	M. DUPONT remet 152,45 € de sa Caisse professionnelle sur son compte bancaire professionnel : comme il s'agit d'un mouvement de fonds entre 2 comptes de la trésorerie professionnelle, il faut passer deux écritures à la même date, l'une côté recettes du livre-journal en Banque et en Virements internes (c'est un encaissement de 152,45 € pour le compte bancaire libéral), l'autre côté dépenses du livre-journal en Caisse et en Virements internes (c'est un décaissement de 152,45 € pour le coffret d'espèces affecté à l'activité libérale).
Le 26 décembre N	M. DUPONT émet un chèque professionnel au profit de son compte bancaire privé pour 381,12 €. Il s'agit d'un prélèvement personnel .
Le 29 décembre N	M. DUPONT alimente son compte professionnel à partir d'un chèque tiré sur son compte privé pour 457,35 €. Il s'agit d'un apport personnel .
Début janvier N + 1	M. Dupont effectue son rapprochement bancaire et son rapprochement de Caisse au titre de décembre N. Il effectue ses rapprochements avant de procéder aux totalisations des sommes inscrites en décembre N dans son livre-journal.

Chapitre II

Le contrôle des enregistrements au livre-journal et la définition des soldes de la trésorerie professionnelle

A ce stade, vous devez distinguer 3 étapes :

- le rapprochement de la Caisse et le rapprochement de Banque,
- les totalisations mensuelles sur le livre-journal (avec le contrôle mensuel des travers),
- l'établissement de la récapitulation annuelle (avec le contrôle annuel des travers).

A - Le Rapprochement de Caisse et le Rapprochement de Banque

Ces opérations vous permettent de contrôler l'exactitude des soldes comptables de la Caisse et de la Banque (ou du CCP).

Les soldes comptables des comptes de trésorerie doivent figurer dans le tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle.

Si les explications qui suivent, vous paraissent insuffisantes, nous vous rappelons que l'Association Wagram organise des réunions d'information sur le thème **Le tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle**.

1 ► Le rapprochement de caisse

Cette opération est très simple à réaliser. Elle ne concerne que les professionnels libéraux qui ont des recettes et/ou des dépenses en espèces.

Nous avons vu que la rubrique Caisse du livre-journal est censée représenter un coffret d'espèces affecté à l'activité libérale (de la même manière, la rubrique Banque du livre-journal représente un compte bancaire affecté à l'activité libérale).

Chaque encaissement (et chaque décaissement) qui est de nature à affecter le montant des espèces du coffret doit être comptabilisé dans la rubrique Caisse du livre-journal (recettes en espèces, dépenses en espèces, espèces professionnelles remises sur le compte bancaire professionnel ou sur le compte privé, espèces professionnelles remises dans le porte-monnaie privé...).

Même si vous ne disposez pas d'un coffret d'espèces affecté à votre activité libérale, vous devrez inscrire le montant de chaque recette en espèces et de chaque dépense en espèces dans le compte Caisse du livre-journal.

Le fait d'enregistrer des écritures dans le compte Caisse du livre-journal signifie que vous tenez comptablement une Caisse.

Vous devez donc vous assurer que la tenue comptable de votre Caisse est cohérente.

Le rapprochement de Caisse est un contrôle périodique destiné à vérifier que toutes les opérations en espèces (d'un mois ou d'un trimestre) ont bien été enregistrées sur le livre-journal.

A l'occasion de ce contrôle vous pourrez vous apercevoir qu'une dépense ou une recette en espèces n'a pas été comptabilisée dans le livre-journal et corriger immédiatement cette erreur.

MÉTHODOLOGIE

Le contrôle s'effectue de la manière suivante pour une période donnée.

NB : Afin de simplifier la démonstration nous allons considérer que la période est le mois (mais il est possible de faire un rapprochement de Caisse tous les trimestres si le nombre d'écritures n'est pas trop important).

Première étape :

Le calcul du solde comptable de la Caisse au 1^{er} jour du mois - début de période -.

Cette étape concerne uniquement les professionnels libéraux qui effectuent leur premier rapprochement de Caisse.

Par la suite on appliquera la logique suivante :

Le solde comptable de la Caisse au premier jour du mois $M + 1$ est égal au solde comptable de la Caisse au dernier jour du mois M (*exemple* : le solde comptable de la Caisse au 1^{er} février au matin est égal au solde comptable de la Caisse du 31 janvier au soir).

En cas de premier rapprochement de Caisse, le solde comptable de la Caisse au premier jour du mois est égal :

- ➔ **à zéro** si, dans les faits, vous n'avez pas affecté à votre activité libérale un coffret d'espèces ;
- ➔ **ou** au montant des espèces présentes dans le coffret que vous avez affecté à votre activité libérale.

Ce solde ne peut pas être négatif car un coffret d'espèces ne peut pas être moins que vide.

Deuxième étape :

Le calcul du solde comptable de la Caisse au dernier jour du mois - fin de période -.

A ce stade, vous devez totaliser les sommes inscrites dans la rubrique Caisse du livre-journal durant le mois. Vous pourrez ainsi déterminer le solde comptable au dernier jour du mois à partir du solde comptable au premier jour du mois.

+	Solde comptable de la Caisse au premier jour du mois [1]	+
+	Total mensuel de la rubrique Caisse, côté recettes du livre-journal	+
-	Total mensuel de la rubrique Caisse, côté dépenses du livre-journal	-
=	Solde comptable de la Caisse au dernier jour du mois [1]	= +

[1] Ce solde ne peut être négatif car une Caisse moins que vide ne peut matériellement exister.

Troisième étape :

Le rapprochement de Caisse proprement dit.

Cette étape consiste à comparer :

- ➔ le solde comptable de la Caisse au dernier jour du mois (tel qu'il a été défini à la deuxième étape),
- ➔ et le montant des espèces présentes matériellement dans le coffret d'espèces affecté à l'activité libérale.

Bien entendu, si vous n'avez pas affecté effectivement un coffret d'espèces à votre activité libérale, vous devrez considérer que le coffret d'espèces ne contient rien.

Si ces valeurs ne sont pas égales, cela signifie que vous avez omis d'enregistrer dans votre livre-journal des opérations en espèces pour la période considérée (mois ou trimestres) :

- ➔ lorsqu'au dernier jour du mois, le solde comptable de votre Caisse est supérieur au montant des espèces effectivement présentes dans le coffret, cela signifie que vous avez omis de comptabiliser des dépenses en espèces,
- ➔ inversement, lorsqu'au dernier jour du mois, le solde comptable de votre Caisse est inférieur au montant des espèces effectivement présentes dans le coffret, cela signifie que vous avez oublié d'enregistrer sur le livre-journal des recettes en espèces.

Exemple : Reprenons la comptabilité de M. DUPONT. Supposons que le solde comptable de sa Caisse au 30.11.N (et donc au 01.12.N) s'élevait à 7,62 €.

➔ **En décembre N**, sa Caisse a **encaissé** 106,71 € + 904,02 € = **1 010,73 €**. Ces informations sont issues de son livre-journal dans la rubrique Caisse côté recettes (cf page 12).

➔ **En décembre N**, sa Caisse a **décaissé** 7,62 € + 106,71 € + 152,45 € = **266,78 €**. Ces informations sont issues de son livre-journal dans la rubrique Caisse côté dépenses (cf page 12).

Le solde comptable de la Caisse de M. DUPONT au 31.12.N est donc égal à :

+	Solde comptable de la Caisse au 01.12.N	+	7,62
+	Total mensuel de la rubrique Caisse, côté recettes du livre-journal	+	1 010,73
-	Total mensuel de la rubrique Caisse, côté dépenses du livre-journal	-	266,78
=	Solde comptable de la Caisse au 31.12.N	=	<u>751,57</u>

M. DUPONT doit donc avoir au 31.12.N la somme de 751,57 € dans son coffret d'espèces affecté à l'activité libérale.

Or, M. DUPONT ne dispose que de 76,22 € en Caisse. Cela signifie qu'il a oublié de comptabiliser en décembre -N- une opération affectant le compte Caisse.

M. DUPONT devra alors s'assurer :

- ➔ qu'il n'a pas oublié de comptabiliser une dépense professionnelle réglée en espèces ;
- ➔ qu'il n'a pas oublié de comptabiliser une remise d'espèces en Banque ou inversement (Virements internes) ;
- ➔ qu'il n'a pas oublié d'enregistrer un prélèvement personnel au profit de son porte-monnaie privé.

Après vérification, M. DUPONT constate qu'une somme de 675,35 € prélevée sur la "Caisse" pour des besoins personnels n'a pas été enregistrée en comptabilité.

M.DUPONT va donc passer l'écriture correspondante au 31.12.N côté dépenses de son livre-journal Caisse pour 675,35 € et "prélèvements personnels" pour 675,35 € (exemple page 26).

Le solde comptable de la Caisse de M. DUPONT au 31.12.N est bien égal à : $(7,62 + 1\ 010,73 - 942,13) = 76,22$ €.

Ce montant correspond effectivement aux espèces contenues dans son coffret.

Remarque : Cet exemple de rapprochement de la Caisse effectué sur un mois est transposable sur une périodicité annuelle.

+	Solde comptable de la Caisse au 01.01.N	+	7,62
+	Total annuel de la rubrique Caisse, côté recettes du livre-journal (récapitulation annuelle p.27)	+	6 896,78
-	Total annuel de la rubrique Caisse, côté dépenses du livre-journal (récapitulation annuelle p.27)	-	6 828,18
=	Solde comptable de la Caisse au 31.12.N (corrigé)	=	<u>76,22</u>

Nous constatons que le solde comptable de la Caisse au 01.01.N (7,62 €) doit figurer ligne **2 C** du tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle (p.33) "**Solde comptable de la Caisse en début de période**".

Le solde comptable de la Caisse au 31.12.N (76,22 €) doit également figurer ligne **8D** du tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle (p.33) "**Solde comptable de la Caisse en fin de période**".

2 ► Le rapprochement de banque

La démarche est la même que pour le rapprochement de Caisse.

Le rapprochement de Banque consiste à vérifier que l'ensemble des opérations apparaissant sur les relevés du compte bancaire affecté à l'activité libérale ont bien été enregistrées en comptabilité (en Banque, ou en CCP) et, inversement, que l'ensemble des opérations comptabilisées dans ces comptes financiers figurent sur les relevés bancaires.

Il s'agit donc d'un "verrou" destiné à contrôler la concordance entre les sommes apparaissant dans la rubrique Banque de la comptabilité (ou CCP) et celles figurant sur les relevés bancaires. Bien entendu, plus faible est le nombre d'opérations à comparer, plus rapide est le rapprochement de Banque. **C'est la raison pour laquelle l'Association Wagram recommande vivement de distinguer la trésorerie professionnelle de la trésorerie privée, afin que la comptabilité ne soit pas alourdie par un grand nombre d'encaissements et de décaissements bancaires privés.**

Le rapprochement bancaire effectué rigoureusement renforce le caractère probant de la comptabilité.

A l'occasion de ce contrôle, vous pourrez notamment vous apercevoir :

- ➔ qu'un chèque de recette comptabilisé dans la rubrique Banque du livre-journal en janvier n'a toujours pas été porté au crédit du compte bancaire en avril,
- ➔ ou qu'un chèque de recette a été remis sur le compte bancaire sans être comptabilisé,
- ➔ ou qu'un chèque de dépense a été comptabilisé pour un montant erroné,
- ➔ ou qu'un prélèvement personnel effectué par virement bancaire n'a pas été comptabilisé,
- ➔ ou que des frais bancaires n'ont pas été comptabilisés,...

Le rapprochement de Banque doit être périodique, la période étant le mois ou le trimestre en fonction du volume des opérations enregistrées en comptabilité. Le rapprochement annuel est à éviter car fastidieux eu égard au volume des écritures qui devraient être comparées.

En cas de premier rapprochement bancaire, vous devrez adapter la période à retenir (mois ou trimestre) en fonction du nombre de mouvements financiers enregistrés.

MÉTHODOLOGIE

Le contrôle s'opère, pour chaque compte bancaire (ou CCP) matérialisant le compte Banque (ou CCP) du livre-journal.

NB : ce contrôle s'effectue une fois que les écritures de la période sont enregistrées en comptabilité (à partir des pièces justificatives) mais avant que soient totalisées les sommes inscrites dans chaque compte utilisé durant la période.

Première étape :

Le pointage

Vous devez prendre les relevés bancaires de la période et pointer sur ces relevés les sommes qui apparaissent sur le livre-journal dans la période considérée.

A la suite de ce pointage, il est possible que des sommes figurant sur les relevés bancaires ne soient pas pointées ; il pourra s'agir :

- ➔ **d'opérations comptabilisées avant la période** : celles-ci devront être **entourées** sur les relevés bancaires (voir troisième étape) ;
- ➔ **ou d'opérations non comptabilisées** (ou mal comptabilisées) dans le livre-journal (ni avant, ni durant la période) : celles-là devront être **soulignées** sur les relevés bancaires (voir deuxième étape).

Deuxième étape :

La comptabilisation des opérations omises et la correction des écritures erronées

Après avoir effectué le pointage, vous devrez enregistrer en comptabilité les opérations de la période dont vous avez pris connaissance **grâce aux relevés bancaires** (vous les aurez soulignées sur les relevés bancaires lors du pointage) ; il s'agira d'agios, de frais de renouvellement des chéquiers, des prélèvements, TIP ou d'omission d'enregistrement de recettes ou dépenses professionnelles (cf page 22).

Vous devrez aussi corriger, le cas échéant, les écritures erronées (opérations dont le montant comptabilisé est différent de celui débité ou crédité sur le relevé bancaire).

Troisième étape :

Le calcul du solde comptable de la Banque en début de période.

Cette étape concerne, en principe, uniquement les professionnels libéraux qui effectuent leur premier rapprochement bancaire. Elle ne sera effectuée qu'une seule fois.

Il convient de définir le solde comptable de la Banque (ou CCP) par rapport au solde apparaissant sur le relevé bancaire.

En effet, en raison du décalage dans le temps entre la date d'enregistrement en comptabilité d'une opération et celle de son inscription sur le relevé bancaire, ces soldes sont différents.

NB : un chèque de recette doit être comptabilisé à la date de sa remise par le client (et non à la date de remise en Banque ou d'inscription au crédit du compte bancaire).

NB : un chèque de dépense doit être comptabilisé à la date de son émission (et non à la date de remise à l'encaissement par le fournisseur ou d'inscription au débit du compte bancaire).

Vous procéderez de la manière suivante pour déterminer le **solde comptable de la Banque au 1^{er} jour de la période** :

	Solde apparaissant sur le relevé bancaire au 1^{er} jour de la période [1]	[X]
+	Recettes figurant sur les relevés bancaires de la période mais comptabilisées avant la période [2]	[Y]	+
-	Dépenses figurant sur les relevés bancaires de la période mais comptabilisées avant la période [2]	[Z]	-
=	Solde comptable de la Banque en début de période [3]	[X + Y - Z] = [A]	=

1 - si votre relevé n'indique pas un solde au 1^{er} jour du mois mais au 5^{ème} par exemple, vous devrez le retraiter de manière à obtenir le solde bancaire au 1^{er} jour du mois. Le retraitement s'effectue en retranchant les crédits bancaires intervenus entre le 1^{er} et le 5^{ème} jour et en ajoutant les débits bancaires intervenus entre le 1^{er} et le 5^{ème} jour.

2 - Il s'agit des opérations que vous avez entourées sur les relevés bancaires lors de la phase de pointage.

3 - le solde comptable ainsi déterminé devra être corrigé si une opération comptabilisée avant la période apparaît sur des relevés bancaires postérieurs à la période (remise à l'encaissement tardive).

Supposons que M. DUPONT fasse son premier état de rapprochement au mois de décembre. (cf pages 22 et 23)

Il devra tout d'abord pointer les relevés de banque avec la comptabilité.

- ➔ les écritures pointées sur le relevé sont donc comptabilisées en décembre,
- ➔ l'écriture entourée sur le relevé correspond à une dépense comptabilisée en **novembre N**.

Puis, M. DUPONT applique la formule précédente afin de déterminer son solde comptable au 01.12.N.

	Solde apparaissant sur le relevé bancaire au 1^{er} jour de la période soit au 01.12.N.	+	6 295,93
+	Recettes figurant sur le relevé bancaire de la période mais comptabilisées avant la période (décembre dans notre exemple)	+	0,00
-	Dépenses figurant sur les relevés bancaires de la période mais comptabilisées avant la période (décembre dans notre exemple)	-	571,07
=	Solde comptable de la Banque en début de période, soit au 01.12.N	=	<u>5 724,86</u>

Quatrième étape

Le calcul du solde comptable de fin de période

A ce stade, vous devez totaliser les sommes inscrites dans les comptes utilisés durant la période. (cf page 22)

Vous pourrez ainsi déterminer le solde comptable de fin de période à partir du solde comptable de début de période.

En effet -

	Solde comptable de la Banque en début de période	[A]
+	Recettes comptabilisées en Banque durant la période	[B]	+
-	Dépenses comptabilisées en Banque durant la période	[C]	-
=	Solde comptable de la Banque en fin de période	[A + B - C] = [D]	=

Le **Solde comptable de la Banque en fin de période** ainsi défini constituera le **Solde comptable de la Banque en début de période** suivante. Cette somme sera portée (après vérification) ligne **8B** du tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle. (cf page 33)

Dernière étape :

L'état de rapprochement (cf page 24)

Cette étape consiste à justifier l'écart existant entre le solde comptable de fin de période et le solde figurant sur le relevé de Banque en fin de période.

Une fiche d'état de rapprochement de Banque (**à photocopier**) figure page 25.

Solde comptable de la Banque en fin de période	[D]
+ Dépenses comptabilisées en Banque durant la période n'apparaissant pas sur le(s) relevé(s) bancaire(s) de la période	[E]	+
- Recettes comptabilisées en Banque durant la période mais n'apparaissant pas sur le(s) relevé(s) bancaire(s) de la période	[F]	-
= Solde apparaissant sur le relevé de Banque en fin de période	[D + E - F] = [G]	=

Si $D + E - F \rightarrow$

correspond effectivement au **Solde apparaissant sur le relevé de Banque en fin de période**, toutes les opérations bancaires de la période ont été enregistrées en comptabilité dans la rubrique Banque.

Si $D + E - F \rightarrow$

ne correspond pas au **Solde apparaissant sur le relevé de Banque en fin de période**, certaines opérations bancaires de la période n'ont pas été enregistrées en comptabilité.
Il convient alors de les comptabiliser.

Le processus est totalement identique pour un compte CCP.

EXEMPLE DE POINTAGE

MOIS DE DECEMBRE -N- RECETTES

DATES	LIBELLE	TRESORERIE			APPORTS DE EXPLOITANT	VIREMENTS INTERNES	RECETTES PROF.
		BANQUE	CAISSE	CCP			
03	Prestation A sur client A	1 823,29	✓				1 823,29
11	Espèces privées déposées en Caisse		106,71		106,71		
19	Prestation B sur client B		904,02				904,02
23	Virement de la Caisse à la Banque	152,45	✓			152,45	
29	Apports du compte privé	457,35	(*)		457,35		
05	Prestation B sur client C	1 524,49	✓				1 524,49
10	Remboursement TP	304,90	✓				304,90
TOTAUX MENSUELS		4 262,48	1 010,73				
TRAVERS MENSUELS							

recettes enregistrées au vu du relevé bancaire

MOIS DE DECEMBRE -N- DEPENSES

DATES	LIBELLE	TRESORERIE			PRELEVEMENTS PERSO	VIREMENTS INTERNES	DEPENSES PROF.
		BANQUE	CAISSE	CCP			
05	Cotisation Association						
	Wagram chèque n° 212	215,28	✓				215,28
06	Parcmètre		7,62				7,62
07	Ess. Mobil chq n° 213	30,49	✓		30,49		
10	Cahiers-Librairie						
	Truc chèque n° 214	45,73	(*)				45,73
11	Repas d'affaires		106,71				106,71
23	Virement de la Caisse à la Banque		152,45			152,45	
26	Dépense personnelle ch n° 215	381,12	(*)		381,12		
31	Prélèvement sur Caisse		675,35		675,35		
18	E.D.F.	91,47	✓				91,47
28	F. de bureau n° 216	45,73	✓				45,73
TOTAUX MENSUELS		809,82	942,13				
TRAVERS MENSUELS							

dépenses enregistrées au vu du relevé bancaire

✓ - Ecritures pointées en comptabilité et sur le relevé bancaire car ces sommes ont bien été comptabilisées au mois de décembre -N-

(*) - Ecritures non pointées car ces sommes comptabilisées sur décembre N n'ont pas encore été débitées ou créditées sur le relevé bancaire. (Ces sommes sont en rapprochement).

RELEVÉ BANCAIRE

Extrait de compte décembre -N-

BANQUE X		Extrait de compte décembre -N-	
DATES	LIBELLES	DEBIT	CREDIT
	Solde au 30.11.N		6 295,93
04.12	règlement CB fournisseur	571,07	
05.12	remise de chèque		✓ 1 524,49
07.12	remise de chèque		✓ 1 823,29
09.12	ch n° 212	✓ 215,28	
09.12	ch n° 213	✓ 30,49	
10.12	virement Centre des impôts (remboursement)		✓ 304,90
18.12	EDF - Prélèvement	✓ 91,47	
25.12	remise espèces		✓ 152,45
28.12	ch n° 216	✓ 45,73	
	Total mouvements	954,04	3 805,13
	Solde créditeur au 31.12.N		9 147,02

✓ Ecritures pointées en comptabilité et sur le relevé car ces sommes ont bien été comptabilisées au mois de décembre -N-

Dépense comptabilisée au mois de novembre -N- et débitée en banque au mois de décembre -N-

FICHE DE RAPPROCHEMENT DE BANQUE

- e x e m p l e -

Banque :
 Période : du 01.12.N au 31.12.N

Solde comptable en début de période (A) :	5 724,86	
+ Total de la période du poste Banque-recettes (B) :	+ 4 262,48	
- Total de la période du poste Banque-dépenses (C) :	- 809,82	
= Solde comptable en fin de période (A + B - C = D) :	= 9 177,52	

issu de l'état de rapprochement bancaire (cf page 20)
 lu sur le livre-journal (cf page 22)

5,724.86	+
4,262.48	+
809.82	-
9,177.52	=
<hr/>	
9,177.52	+
45,73	+
381.12	+
457.35	-
9,147.02	=

+ Dépenses de la période comptabilisées dans le poste Banque du livre-journal *mais* non débitées sur le(s) relevé(s) bancaire(s) de la période (E) :

Chq n° 214	+ (*) 45,73	
Chq n° 215	+ (*) 381,12	
.....	+	
.....	+	
.....	+	
.....	+	
.....	+	
.....	+	

(*)
 Ecritures enregistrées dans la comptabilité et non pointées car elles n'apparaissent pas sur le relevé bancaire du mois de décembre -N-.
 Ces sommes sont en rapprochement.

- Recettes de la période comptabilisées dans le poste Banque du livre-journal *mais* non créditées sur le(s) relevé(s) bancaire(s) de la période (F) :

Apport	- (*) 457,35	
.....	-	
.....	-	
.....	-	
.....	-	
.....	-	
.....	-	

= Total (D + E - F) : = 9 147,02
 Solde apparaissant sur le relevé de Banque en fin de période (G) : = 9 147,02

OK vérifié vu sur le relevé bancaire

Emplacement
 de la
 bande
 machine
 à
 scotcher

Si (D + E - F) est égal à G contrôle OK
 Si (D + E - F) n'est pas égal à G contrôle à revoir

FICHE DE RAPPROCHEMENT DE BANQUE

- à photocopier -

[Banque :
Période :

Solde comptable en début de période (A) :
+ Total de la période du poste Banque-recettes (B) : +
- Total de la période du poste Banque-dépenses (C) : -
= Solde comptable en fin de période (A + B - C = D) : =

+ Dépenses de la période comptabilisées dans le poste
Banque du livre-journal *mais* non débitées sur le(s)
relevé(s) bancaire(s) de la période (E) :
..... +
..... +
..... +
..... +
..... +
..... +
..... +

- Recettes de la période comptabilisées dans le poste
Banque du livre-journal *mais* non créditées sur le(s)
relevé(s) bancaire(s) de la période (F) :
..... -
..... -
..... -
..... -
..... -
..... -
..... -
..... -

= Total (D + E - F) : =

Solde apparaissant sur le relevé de Banque en fin de période (G) : =

Si (D + E - F) est égal à G contrôle OK
Si (D + E - F) n'est pas égal à G contrôle à revoir

**Emplacement
de la
bande
machine
à
scotcher**

B - Les Totalisations Mensuelles sur le Livre-Journal et le Contrôle Mensuel des Travers

Après avoir contrôlé la cohérence de la trésorerie professionnelle (rapprochement de Caisse et de Banque), on procède à l'addition des sommes inscrites dans chaque rubrique comptable (cette opération n'a pas lieu d'être pour les comptabilités tenues sur informatique).

Le contrôle mensuel des travers consiste alors à s'assurer que le total des sommes inscrites en Banque, Caisse et CCP correspond effectivement au total des sommes inscrites dans les autres rubriques comptables.

➔ EXEMPLE

Voici les totalisations mensuelles et le contrôle mensuel des travers effectués par M. Dupont sur le mois de décembre -N- :

RECETTES DE DECEMBRE -N-	DATES	LIBELLE	TRESORERIE			APPORTS DE EXPLOITANT	VIREMENTS INTERNES	RECETTES PROF. [1]
			BANQUE	CAISSE	CCP			
	03	Prestation A sur client A	1 823,29					1 823,29
	11	Espèces privées déposées en Caisse		106,71		106,71		
	19	Prestation B sur client B		904,02				904,02
	23	Virement de la Caisse à la Banque	152,45				152,45	
	29	Apports du compte privé	457,35			457,35		
	05	Prestation B sur client C	1 524,49					1 524,49
	10	Remboursement TP	304,90					304,90
		TOTAUX MENSUELS	4 262,48	1 010,73		564,06	152,45	4 556,70
		TRAVERS MENSUELS		5 273,21			5 273,21	

[1]

La rubrique recettes professionnelles doit être scindée en plusieurs sous-rubriques (honoraires, TVA sur honoraires, gains divers imposables...)

DEPENSES DE DECEMBRE -N-

DEPENSES DE DECEMBRE -N-	DATES	LIBELLE	TRESORERIE			PRELEV PERSO	VIREMENTS INTERNES	DEPENSES PROF. [2]
			BANQUE	CAISSE	CCP			
	05	Cotisation Association						
		Wagram chèque n° 212	215,28					215,28
	06	Parcmètre		7,62				7,62
	07	Ess. Mobil chq n° 213	30,49			30,49		
	10	Cahiers-Librairie						
		Truc chèque n° 214	45,73					45,73
	11	Repas d'affaires		106,71				106,71
	23	Virement de la Caisse à la Banque		152,45			152,45	
	26	Dépense personnelle ch n° 215	381,12			381,12		
	31	Prélèvement sur Caisse		675,35		675,35		
	18	E.D.F.	91,47					91,47
	28	F. de bureau n° 216	45,73					45,73
		TOTAUX MENSUELS	809,82	942,13		1 086,96	152,45	512,54
		TRAVERS MENSUELS		1 751,95			1 751,95	

[2]

La rubrique dépenses professionnelles doit être scindée en plusieurs sous-rubriques (fournitures de bureau, charges sociales personnelles, TVA payée à récupérer pour les redevables de la TVA...)

C - La Récapitulation Annuelle et le Contrôle Annuel des Travers

A la fin de l'année, il est recommandé de procéder à une récapitulation annuelle des écritures en utilisant une nouvelle page du livre-journal (cette opération n'a pas lieu d'être pour les comptabilités tenues sur informatique). La récapitulation consiste à centraliser le total mensuel de chaque rubrique comptable. Il faut ensuite procéder au contrôle annuel des travers. Voici comment M. DUPONT a procédé pour l'année -N- :

(par manque de place nous n'avons pas pu reproduire l'ensemble des rubriques de la comptabilité de M. DUPONT ; les postes de recettes et de dépenses professionnelles ont été globalisés).

On remarquera que

- Le total des virements internes côté recettes (2 550,45 €) est bien égal au total des virements internes côté dépenses (2 550,45 €) : une différence aurait révélé une anomalie.

- Le solde comptable de la Caisse au 31 décembre N est égal à : 7,62 € (solde comptable de la Caisse au 1^{er} janvier N) + 6 896,78 € (encaissements annuels par la Caisse) - 6 828,18 € (décaissements annuels par la Caisse) soit 76,22 €.

Ce montant correspond à ce que M. DUPONT a trouvé dans son coffret d'espèces au 31 décembre -N- ; par conséquent la comptabilité de la Caisse est cohérente.

RECAPITULATION ANNUELLE ANNEE -N -

RECETTES

DATES	LIBELLE	TRESORERIE			APPORTS DE EXPLOITANT	VIREMENTS INTERNES	RECETTES PROF.
		BANQUE	CAISSE	CCP			
T O T A U X M E N S U E L S	Janvier	3311,80	1113,79		/	522,90	3902,69
	Février	1208,92	505,37		282,03	76,22	1356,04
	Mars	1166,23	442,10		38,11	106,71	1463,51
	Avril	1402,61	381,12		/	182,94	1600,79
	Mai	2591,63	469,54		609,80	121,96	2329,41
	Juin	1045,80	478,69		304,90	228,67	990,92
	Juillet	2827,93	627,94		236,30	381,12	2838,45
	Août	612,24	114,34		251,54	76,22	398,82
	Septembre	1375,85	426,86		260,69	198,18	1343,84
	Octobre	2049,98	1097,63		233,25	350,63	2563,73
	Novembre	1341,55	228,67		/	152,45	1417,77
	Décembre	4262,48	1010,73		564,06	152,45	4556,70
TOTAUX ANNUELS		23197,02	6896,78		2780,68	2550,45	24762,67
TRAVERS ANNUELS			30093,80			30093,80	

DEPENSES

DATES	LIBELLE	TRESORERIE			APPORTS DE EXPLOITANT	VIREMENTS INTERNES	DEPENSES PROF.
		BANQUE	CAISSE	CCP			
T O T A U X M E N S U E L S	Janvier	2294,05	990,91		1600,71	522,90	1161,35
	Février	990,92	304,90		762,25	76,22	457,35
	Mars	1063,48	358,26		914,69	106,71	400,34
	Avril	1189,10	320,14		1067,14	182,94	259,16
	Mai	825,51	701,27		838,47	121,96	566,35
	Juin	1486,38	443,93		846,09	228,67	855,55
	Juillet	1953,53	655,53		1295,82	381,12	932,12
	Août	595,31	106,71		228,67	76,22	397,13
	Septembre	1465,64	121,96		838,47	198,18	550,95
	Octobre	1132,70	868,96		948,24	350,63	702,79
	Novembre	746,70	1013,48		1036,65	152,45	571,08
	Décembre	809,82	942,13		1086,96	152,45	512,54
TOTAUX ANNUELS		14553,14	6828,18		11464,16	2550,45	7366,71
TRAVERS ANNUELS			21 381,32			21 381,32	



Chapitre III

L'établissement de la déclaration 2035

Si la comptabilité a été tenue correctement, les cadres 2 et 3 de l'imprimé n° 2035 A seront remplis très facilement.

Il suffira de reprendre les montants figurant sur la récapitulation annuelle dans les comptes de recettes professionnelles et de dépenses professionnelles et de les reporter sur les lignes correspondantes de la déclaration n° 2035 A.

Attention !

Certaines dépenses professionnelles ont pu ne pas être comptabilisées dans le livre-journal car elles n'ont pas été réglées par un des comptes de la trésorerie professionnelle :
il pourra s'agir soit des indemnités kilométriques, soit du blanchissage au domicile du linge professionnel, soit des dépenses professionnelles réglées par la société civile de moyens.

Ces frais déductibles non décaissés par la trésorerie professionnelle devront être portés sur les lignes adéquates de l'imprimé n° 2035 A.

➔ EXEMPLE

Reprenons la récapitulation annuelle de M. DUPONT.

Le montant TTC de ses recettes professionnelles s'élève à 24 763 € pour l'année N.

Le montant TTC de ses dépenses professionnelles s'élève à 7 367 € pour l'année N.

L'excédent comptable de ses recettes professionnelles encaissées sur ses dépenses professionnelles décaissées s'élève donc à 17 396 € (différence entre 24 763 € et 7 367 €).

M. DUPONT a reporté les montants figurant dans sa récapitulation annuelle sur les lignes 1 à 32 de l'imprimé n° 2035 A (par manque de place, nous avons été obligés de globaliser sur la récapitulation annuelle de M. DUPONT ses recettes professionnelles et ses dépenses professionnelles ; bien entendu celles-ci avaient été ventilées par M. DUPONT dans les différentes rubriques de son livre-journal).

Par ailleurs, M. DUPONT a opté pour les indemnités kilométriques si bien qu'il a comptabilisé sur son livre-journal dans le compte *frais de voiture* uniquement les frais de stationnement et les péages (soit 182,94 € dans son cas). Ses indemnités kilométriques s'élevant à 1 812 € (par exemple) M. DUPONT est en droit de déduire à la ligne 23 de la déclaration n° 2035 A la somme de 1 994,94 €. L'inscription des indemnités kilométriques sur la ligne 23 de l'imprimé 2035 A constitue une correction fiscale de l'excédent comptable.

L'excédent **comptable** s'élève à 17 396 €. L'excédent **fiscal** (ligne 34 de l'imprimé 2035 B s'élève à 15 584 € (il est inférieur à l'excédent comptable de 1 812 €).

Autrement dit, l'excédent fiscal comprend une dépense de 1 812 € qui n'a pas été décaissée par un des comptes de la trésorerie professionnelle.

M. DUPONT a comptabilisé ses dépenses et ses recettes **TTC**, voici comment il doit remplir la déclaration n° 2035 : M. Dupont aurait pu procéder à la comptabilisation hors taxes de ses recettes et dépenses professionnelles : si tel avait été le cas, il aurait indiqué sur sa déclaration n° 2035 les montants hors taxes de ses recettes professionnelles, les montants hors taxes de ses dépenses professionnelles (TTC quand la TVA n'est pas récupérable), et il n'aurait pas pu déduire la TVA versée au Trésor Public sur la ligne 11 de la déclaration n° 2035 (cf pages 10 - 11).



COMPTE DE RÉSULTAT FISCAL

pour AJ | 1 | 2 mois

Si ce formulaire est déposé sans informations chiffrées, cocher la case Néant ci-contre :

Ne portez qu'une somme par ligne (Ne pas porter les centimes)

1		NOM ET PRÉNOMS OU DÉNOMINATION		DUPONT JACQUES															
ACTIVITÉ nature (1) : (si vous êtes professionnel de la santé, indiquez le code qui correspond à votre situation vis à vis de la convention nationale médicale)		ARCHITECTE																	
N° SIRET	3	1	5	9	5	8	2	5	6	0	0	0	1	7	Si exercice en société(2)	AV	Nombre d'associés	AS	
Résultat déterminé (2) :	d'après les règles «recettes-dépenses»			AK	<input checked="" type="checkbox"/>	d'après les règles «créances-dettes»			AL										
Comptabilité tenue (2) :	Hors taxe	CV	Taxe incluse		CW	<input checked="" type="checkbox"/>	Non assujetti à la TVA			AT									
Si vous êtes adhérent d'une association agréée (2)	AM	<input checked="" type="checkbox"/>	Année d'adhésion	AN	2	0	0	1	Nombre de salariés	AP			0	Salaires nets perçus	AR				0
Montant des immobilisations (report du total des bases amortissables hors TVA déductible de la col. 4 du tableau 1 de la déclaration n° 2035)				DA		(* cochez la case correspondant à votre situation)													
2	1	Recettes encaissées y compris les remboursements de frais ①											AA	24 000					
	2	À déduire {	Débours payés pour le compte des clients ②											AB					
	3		Honoraires rétrocedés ③											AC					
	4		Montant net des recettes											AD	24 000				
	5	Produits financiers ④											AE						
	6	Gains divers ⑤											AF	763					
	7	TOTAL (lignes 4 à 6)											AG	24 763					
3	8	Achats ⑥											BA						
	9	Frais de personnel {	Salaires nets et avantages en nature ⑦											BB					
	10		Charges sociales sur salaires (parts patronale et ouvrière)											BC					
	11	Impôts et taxes ⑧ {	Taxe sur la valeur ajoutée											BD	3 049				
	12		Taxe professionnelle											BE	305				
	13		Autres impôts											BS					
	14	⑧ Contribution sociale généralisée déductible											BV						
	15	Loyer et charges locatives											BF	1 710					
	16	Location de matériel et de mobilier - dont redevances de collaboration ⑨											BW						
	17	Entretien et réparations											} TOTAL : travaux, fournitures et services extérieurs	BH	962				
	18	Personnel intérimaire																	
	19	Petit outillage ⑩														61			
	20	Chauffage, eau, gaz, électricité											229						
	21	Honoraires ne constituant pas des rétrocessions ⑪											215						
	22	Primes d'assurances											457						
23	Frais de véhicules ⑫											1 995							
23	(cochez la case si évaluation forfaitaire <input checked="" type="checkbox"/>)												} TOTAL : transports et déplacements	BJ	1 995				
24	Autres frais de déplacements (voyages...)																		
25	Charges sociales personnelles ⑬ : dont obligatoire											BT	762	dont facultatives	BU	BK	762		
26	Frais de réception, de représentation et de congrès											107	} TOTAL : frais divers de gestion	BM	396				
27	Fournitures de bureau, frais de documentation, de correspondance et de téléphone											289							
28	Frais d'actes et de contentieux																		
29	Cotisations syndicales et professionnelles											BY							
30	Autres frais divers de gestion																		
31	Frais financiers ⑭																		
32	Pertes diverses ⑮																		
33	TOTAL (lignes 8 à 32)											BR	9 179						

1^{er} EXEMPLAIRE DESTINÉ À L'ADMINISTRATION

R E C E T T E S
D É P E N S E S
P R O F E S S I O N N E L L E S

COMPTE DE RÉSULTAT FISCAL

Si ce formulaire est déposé sans informations chiffrées, cocher la case Néant ci-contre

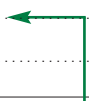
Ne portez qu'une somme par ligne (Ne pas porter les centimes)

NOM ET PRÉNOMS OU DÉNOMINATION	DUPONT JACQUES
N° SIRET	3 1 5 9 5 8 2 5 6 0 0 0 1 7

1^{er} EXEMPLAIRE DESTINÉ À L'ADMINISTRATION

4	34	Excédent (ligne 7 - ligne 33)	CA	15 584																									
	35	Plus-values à court terme 16	CB	A compléter																									
	36	Divers à réintégrer 17	CC	"																									
	37	Bénéfice Sté civile de moyens 18	CD	"																									
	38	TOTAL (lignes 34 à 37)	CE	"																									
	39	Insuffisance (ligne 33 - ligne 7)	CF	"																									
	40	Frais d'établissement 19	CG	"																									
	41	Dotation aux amortissements 20	CH	"																									
	42	Moins-values à court terme	CK	"																									
	43	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr> <td rowspan="4" style="width:10%; text-align: center; vertical-align: middle;">Divers à déduire</td> <td style="width:15%;">dont exonération sur le bénéfice «zone franche urbaine»</td> <td style="width:5%;">CS</td> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:15%;">dont exonération sur le bénéfice «pôle de compétitivité»</td> <td style="width:5%;">AX</td> <td style="width:20%;"></td> </tr> <tr> <td>dont exonération sur le bénéfice «entreprise nouvelle»</td> <td>AW</td> <td></td> <td>dont abondement sur l'épargne salariale</td> <td>CT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>dont exonération «jeunes entreprise innovantes»</td> <td>CU</td> <td></td> <td>dont abattement sur le bénéfice «jeune artistes»</td> <td>CO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>dont exonération médecins «zones déficitaires en offre de soins»</td> <td>CI</td> <td></td> <td>dont déductions «médecins conventionnés de secteur D»</td> <td>CQ</td> <td></td> </tr> </table>	Divers à déduire	dont exonération sur le bénéfice «zone franche urbaine»	CS		dont exonération sur le bénéfice «pôle de compétitivité»	AX		dont exonération sur le bénéfice «entreprise nouvelle»	AW		dont abondement sur l'épargne salariale	CT		dont exonération «jeunes entreprise innovantes»	CU		dont abattement sur le bénéfice «jeune artistes»	CO		dont exonération médecins «zones déficitaires en offre de soins»	CI		dont déductions «médecins conventionnés de secteur D»	CQ		CL	"
	Divers à déduire	dont exonération sur le bénéfice «zone franche urbaine»		CS		dont exonération sur le bénéfice «pôle de compétitivité»	AX																						
		dont exonération sur le bénéfice «entreprise nouvelle»		AW		dont abondement sur l'épargne salariale	CT																						
		dont exonération «jeunes entreprise innovantes»		CU		dont abattement sur le bénéfice «jeune artistes»	CO																						
		dont exonération médecins «zones déficitaires en offre de soins»	CI		dont déductions «médecins conventionnés de secteur D»	CQ																							
44	Déficit Sté civile de moyens 18	CM	"																										
45	TOTAL (lignes 39 à 44)	CN	"																										
46	Bénéfice (ligne 38 - ligne 45)	CP	"																										
47	Déficit (ligne 45 - ligne 38)	CR	"																										
5	Taxe sur la valeur ajoutée	Montant de la TVA afférente aux recettes brutes : Montant de la TVA afférente aux achats (biens et services autres qu'immobilisations) - dont montant de la TVA afférente aux honoraires rétrocedés	CX CY CZ	" " "																									
6	Taxe professionnelle 23	Recettes provenant d'activités exonérées à titre permanent :	AU	"																									

à renseigner obligatoirement
si vous êtes redevable de la TVA.



7 Barèmes kilométriques (évaluation forfaitaire des frais de transport : autos et/ou motos) B et 12

(1) Type : T (véhicule de tourisme) ; M (moto) ; (vélomoteur, scooter) ; (2) mettre une croix dans la colonne ; (3) indiquer : super, diesel, super sans plomb, GPL.

Désignation des véhicules :		Puissance fiscale	Barème BNC	Barème Bic		Kilométrage professionnel	Indemnités kilométriques déductibles	Amortissements pratiqués à réintégrer (si véhicules inscrits au registre des immobilisations)
Modèle (s)	Type				Type de carburant			
	(2)		(2)	(2)	(3)			
- Frais réels non couverts par les barèmes kilométriques →							"	
Total A à reporter ligne 23 de l'annexe 2035 A ; Total B à reporter au cadre B de la page 2 de la déclaration 2035							A	B

N° 2035-B

Chapitre IV

L'établissement du tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle

A - La finalité du tableau de cohérence

L'association agréée doit pouvoir s'assurer, sous l'angle de la trésorerie, que la déclaration 2035 est concordante avec la comptabilité ; les différents postes de la déclaration 2035 doivent traduire fiscalement la comptabilité (instruction DGI du 24 avril 1991).

Le tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle, qui fait le lien entre la comptabilité et la déclaration, est destiné à démontrer que le schéma suivant est respecté :

	Soldes des comptes de la trésorerie professionnelle en début d'exercice
+	Sommes encaissées dans l'année par les comptes de la trésorerie professionnelle
-	Sommes décaissées dans l'année par les comptes de la trésorerie professionnelle
=	Soldes des comptes de la trésorerie professionnelle en fin d'exercice

Ce tableau doit être rempli à l'aide :

- ➔ de la récapitulation annuelle,
- ➔ de la déclaration n° 2035,
- ➔ des états de rapprochements bancaires effectués au titre de l'année.

Dans la mesure où les informations devant figurer dans le tableau de trésorerie sont des données comptables, fiscales et financières, ce tableau permet de contrôler **sous l'angle de la trésorerie** la concordance entre la comptabilité et la déclaration n° 2035.

B- Exemple pratique

➔ EXEMPLE

M. DUPONT a devant lui tous les éléments indispensables (énumérés ci-dessus) pour remplir le tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle.

Au vu de ses rapprochements bancaires, M. DUPONT sait que **le solde comptable de sa Banque en début d'exercice est égal à 533,64 €** et que **le solde comptable de sa Banque en fin d'exercice est égal à 9 177,52 €** (cf page 24). Il sait par ailleurs que le solde comptable de sa Caisse en début d'exercice est égal à 7,62 € et que le solde comptable de sa Caisse en fin d'exercice est égal à **76,22 €** (cf page 17). Bien entendu, M. DUPONT aurait pu obtenir un solde comptable de sa Caisse égal à zéro au 31 décembre N s'il avait prélevé 76,22 € dans son coffret d'espèces libéral le 31 décembre N (il aurait alors enregistré côté dépenses du livre-journal un *prélèvement personnel* dans la Caisse pour 76,22 €).

Au vu de sa déclaration 2035, il sait que la différence entre ses recettes imposables et ses dépenses déductibles est un excédent fiscal de 15 584 € (ligne 34 de la déclaration 2035).

Au vu de sa récapitulation annuelle (cf page 27), M. DUPONT sait que :

- ses apports de l'exploitant s'élèvent à 2 781 € ;
 - ses prélèvements personnels s'élèvent à 11 464 € ;
 - ses virements internes sont soldés (la différence entre les virements internes figurant côté recettes et ceux figurant côté dépenses est égale à zéro) ; des virements internes non soldés révéleraient une anomalie de comptabilisation.
- Enfin M. DUPONT sait que ses indemnités kilométriques pour l'année sont égales à 1 812 €.

Par ailleurs, M. DUPONT n'a pas lavé de linge professionnel à son domicile durant l'année, il n'était pas membre d'une S.C.M (Société Civile de Moyens), il n'a pas acquis d'immobilisations, il n'a pas souscrit ni remboursé d'emprunts, il n'a pas de personnel et **il a tenu sa comptabilité toutes taxes incluses**.

Voici donc le tableau de cohérence de la trésorerie professionnelle de M. DUPONT au titre de l'année N :

Les lignes 7H, 7J et 7K du tableau de cohérence n'ont pas à être renseignées car M. DUPONT a tenu sa comptabilité TTC. On remarque que M. DUPONT isole sur le tableau ses indemnités kilométriques (1 812 €) car l'excédent fiscal (15 584 €) comprend des indemnités kilométriques qui n'ont pas été **décaissées** par un des comptes de la trésorerie professionnelle.

Par conséquent, il n'y aurait pas lieu d'isoler les indemnités kilométriques si le tableau de trésorerie professionnelle demandait l'excédent comptable de M. DUPONT (17 396 €) à la place de son excédent fiscal (15 584 €) ; mais alors, le tableau de la trésorerie professionnelle ne contiendrait pas d'informations tirées de la déclaration 2035 et ne permettrait pas de **contrôler sous l'angle de la trésorerie la concordance entre la déclaration 2035 et la comptabilité** ce qui constitue la finalité de ce document.

OBLIGATOIRE POUR LES ADHÉRENTS EN RECETTES-DÉPENSES

TABLEAU DE COHÉRENCE DE LA TRÉSORERIE PROFESSIONNELLE - N -		ressources (+) ou emplois (-)	
TRÉSORERIE AU 01.01. N (égale à trésorerie au 31.12. N-1) - 1 - :			
- Solde comptable de la BANQUE - 2 -..... (+ si positif, - si négatif)	2A	+	534
- Solde comptable du CCP - 3 -..... (+ si positif, - si négatif)	2B		
- Solde comptable de la CAISSE - 4 -..... (ce solde peut être nul mais ne peut être négatif)	2C	+	8
DIFFÉRENCE ENTRE LES RECETTES ET LES DÉPENSES DE LA DÉCLARATION N°2035			
- Excédent (ligne 34 de la déclaration 2035 B).....	4A	+	15 584
- Insuffisance (ligne 39 de la déclaration 2035 B)	4B	-	
DÉPENSES PROFESSIONNELLES INCLUSES DANS L'EXCÉDENT (OU L'INSUFFISANCE) MAIS NON COMPTABILISÉES DANS UN COMPTE DE TRÉSORERIE			
- Forfait des indemnités kilométriques - 5 -.....	4C	+	1 812
- Forfait du blanchissage effectué au domicile - 6 -.....	4D	+	
- Dépenses d'exploitation payées par la SCM (l'amortissement n'est pas une dépense) - 7 -.....	4E	+	
- TVA récupérée sur immobilisations (comptabilité tenue TTC uniquement) - 8 -.....	4F	+	
- Dépenses prof. comptabilisées mais ne figurant pas en BANQUE, CCP OU CAISSE (joindre obligatoirement un état détaillé, cette ligne ne doit normalement pas être servie) - 9 -.....	4G	+	
RECETTES PATRIMONIALES COMPTABILISÉES (non déclarées cadre 2 de la 2035 A)			
Attention un même renseignement ne doit pas figurer sur 2 lignes différentes			
- Apports de l'exploitant - 10 -.....	9A	+	2 781
- Cessions d'immobilisations - 11 -.....	9B	+	
- Souscriptions d'emprunts - 12 -.....	9C	+	
- Remboursements des avances au personnel - 13 -.....	4L	+	
- Remboursements de sommes versées à la SCM - 7 -.....	4M	+	
DÉPENSES PATRIMONIALES COMPTABILISÉES (non déduites cadre 3 de la 2035 A)			
Attention un même renseignement ne doit pas figurer sur 2 lignes différentes			
- Prélèvements de l'exploitant - 14 -.....	9D	-	11 464
- Parts privées des dépenses mixtes (Si isolées en comptabilité et non mises en prélèvements)	7B	-	
- Acquisitions d'immobilisations TTC - 15 -.....	9E	-	
- Remboursements d'emprunts - 16 -.....	9F	-	
- Avances consenties au personnel - 13 -.....	7E	-	
- Appels de fonds de la SCM - 7 -.....	7F	-	
<i>non servies car déclaration établie TTC</i>			
TVA (COMPTABILITÉ TENUE HORS TAXES) :			
- TVA afférente aux recettes encaissées en - N - (case "CX" de la déclaration 2035 B) - 17 -	7H	+	
- TVA afférente aux dépenses payées en - N - (case "CY" de la déclaration 2035 B) - 17 -	7J	-	
- TVA payée au Trésor Public dans l'année - 17 -.....	7K	-	
DIVERS (joindre obligatoirement un état détaillé car cette ligne ne doit normalement pas être servie)			
..... (+ si positif, - si négatif)	7L		
TOTAL 1 (trésorerie théorique au 31.12. N)	8A	=	9 255
TRÉSORERIE AU 31.12. N :			
<i>issues des états de rapprochement</i>			
- Solde comptable de la BANQUE - 2 -..... (+ si positif, - si négatif)	8B	+	9 178
- Solde comptable du CCP - 3 -..... (+ si positif, - si négatif)	8C		
- Solde comptable de la CAISSE - 4 -..... (ce solde peut être nul mais ne peut être négatif)	8D	+	76
TOTAL 2 (trésorerie effective au 31.12. N)	8E	=	9 254

VÉRIFIEZ QUE LE TOTAL 1 EST ÉGAL AU TOTAL 2

Le tableau de cohérence de la trésorerie doit être rempli au vu :

- des états de rapprochements bancaires (lignes 2A, 2B, 8B, 8C),
- des rapprochements de caisse (lignes 2C, 8D),
- de la déclaration n°2035 (lignes 4A, 4B, 7H, 7J),
- du livre-journal (lignes 9A, 9B, 9C, 4L, 4M, 9D, 7B, 9E, 9F, 7E, 7F, 7K),
- des corrections extra-comptables (lignes 4C, 4D, 4E, 4F).

Les lignes 4G et 7L ne doivent normalement pas être servies.

Le but de ce tableau est de démontrer que la trésorerie professionnelle de l'adhérent est arithmétiquement cohérente et que sa déclaration n° 2035 est concordante, sous l'angle de la trésorerie, avec sa comptabilité.



NOTICE - TABLEAU DE COHERENCE DE LA TRESORERIE

-1- Les adhérents qui ont débuté leur activité libérale en cours d'année N indiqueront les soldes comptables du début de leur exercice comptable. Pour les autres adhérents, les soldes comptables de trésorerie au 01.01.N doivent correspondre aux soldes comptables de trésorerie au 31.12.N-1.

-2- L'exactitude du solde comptable de la **Banque** (solde réel qui peut être différent du solde apparaissant sur le relevé bancaire) aura dû être vérifiée par l'accomplissement d'un rapprochement bancaire (opération obligatoire pour tous les adhérents de l'Association). En tout état de cause, il faudra vérifier que :

Solde comptable de la Banque au 01.01.N + Encaissements par Banque en N – Décaissements par Banque en N – Solde comptable de la Banque au 31.12.N = 0.

Si vous avez affecté plusieurs comptes bancaires à votre activité libérale, vous devrez vérifier que l'équation ci-dessus est juste pour chaque compte **Banque** (il faut ouvrir dans le livre-journal une rubrique **Banque** pour chaque compte bancaire utilisé dans le cadre de l'activité libérale). Sur le tableau de cohérence de la trésorerie, vous cumulerez les soldes comptables de chaque **Banque** sur la ligne **Solde comptable de la Banque**.

-3- Cette ligne ne concerne que les adhérents qui utilisent un compte "**chèques postaux**" pour leur activité libérale. Si tel est votre cas, les précisions figurant ci-dessus (pour la **Banque**) valent aussi pour le CCP.

-4- Cette ligne concerne tous les adhérents qui ont des recettes et/ou des dépenses en espèces. Le solde comptable de la Caisse ne peut être négatif car il est impossible de sortir de l'argent d'une caisse vide.

Le compte **Caisse** du livre-journal doit retracer fidèlement les opérations d'encaissement ou de paiement effectuées en espèces pour les besoins de l'activité libérale.

Les adhérents qui confondraient leur porte monnaie privé et la caisse affectée à l'activité libérale ne sont pas dispensés de comptabiliser leurs opérations en espèces dans le compte **Caisse** du livre-journal ; lorsqu'une véritable caisse n'est pas tenue pour les besoins de l'activité libérale, cela signifie que le solde comptable de la Caisse est constamment égal à zéro (dans une telle situation, il y a lieu d'enregistrer sur le livre-journal les corrections comptables qui permettront de vérifier cette égalité, c'est-à-dire, selon le cas, **des apports personnels en Caisse** pour alimenter la caisse ou **des prélèvements personnels en Caisse** pour vider la caisse).

L'Administration refuse que le compte "Caisse" soit remplacé par l'utilisation du **Compte de l'exploitant** (sur le refus de cette substitution : voir Rép. Descaves, JO AN 3 novembre 1986, p. 4030).

En tout état de cause, avant de remplir le tableau de cohérence de la trésorerie, il faudra s'assurer (au vu du livre-journal) que :

Solde comptable de la Caisse au 01.01.N + Encaissements par Caisse en N – Décaissements par Caisse en N – Solde comptable de la Caisse au 31.12.N = 0.

-5- Vérifier que le total de la **ligne 4C Forfait des indemnités kilométriques** correspond au montant porté cadre 7 de la déclaration n° 2035 B "Barèmes kilométriques".

-6- La **ligne 4D** concerne uniquement les professionnels libéraux qui lavent, à leur domicile, du **linge professionnel** (exemple : blouses du médecin).

-7- Les **lignes 4E, 4M, et 7F** ne concernent que les membres des sociétés civiles de moyens (SCM).

- Les appels de fonds versés à la SCM sont comptabilisés dans une rubrique **SCM** qui figure dans le livre des dépenses de l'adhérent. Le total annuel de ce compte de dépenses est reporté sur la ligne 7F du tableau de cohérence.

- Les appels de fonds remboursés par la SCM à l'adhérent (situation assez rare en pratique) sont comptabilisés dans une rubrique **SCM** qui figure dans le livre des recettes de l'adhérent. Le total annuel de ce compte de recettes est reporté sur la ligne 4M du tableau de cohérence.

- Les dépenses que la SCM a payées pour le compte de l'adhérent sont détaillées sur la déclaration n° 2036 de la SCM (cadre 2). L'adhérent doit reporter sur sa déclaration n° 2035 ces différentes dépenses (en les ventilant selon leur nature). Il indiquera le total de ces dépenses (déduction faite de l'amortissement) sur la ligne 4 E du tableau de cohérence.

-8- Cette ligne ne concerne que les redevables de la TVA qui tiennent une comptabilité **taxes incluses** et qui ont acquis des immobilisations en N. Si tel est votre cas, le montant de la TVA récupérable sur l'achat de l'immobilisation aura dans un premier temps été rajouté, sur la ligne 11 de la déclaration n° 2035 A, au total de la TVA payée au Trésor Public en N (ce rajout correspond à une correction extra comptable). Il convient de tenir compte de ce rajout en l'isolant sur la ligne 4F du tableau de cohérence.

-9- La **ligne 4G ne doit normalement pas être servie**. En effet, nous rappelons que le respect de la nomenclature des comptes (qui s'impose aux adhérents de l'association) et des principes qui régissent la comptabilité de trésorerie conduisent à enregistrer dans le livre-journal chaque dépense professionnelle (et chaque dépense mixte) :

- en portant d'abord le montant de la dépense dans le compte de trésorerie approprié (Banque, CCP ou Caisse),

NB : le compte de l'exploitant n'est pas un compte de trésorerie.

- puis en ventilant le montant de la dépense dans les comptes de dépenses concernés (EDF, TVA payée à récupérer, prélèvements personnels...).

Il faut ouvrir dans le livre-journal une rubrique **Banque** pour chaque compte bancaire utilisé dans le cadre de l'activité libérale et effectuer des rapprochements bancaires pour chaque **Banque**. Afin de ne pas alourdir inutilement la tenue de la comptabilité, il est donc préférable de régler toutes les dépenses professionnelles (et les dépenses mixtes) avec un seul compte bancaire.

-10- Les **apports** sont comptabilisés sur le livre-journal des recettes. Il s'agit des sommes transférées d'un compte de la trésorerie privée à un compte de la trésorerie professionnelle. Il s'agit aussi des revenus personnels de toute nature (salaires, revenus fonciers, allocations familiales...) encaissés par l'un des comptes professionnels.

-11- Sur la ligne **cessions d'immobilisations**, il convient de porter le montant encaissé en N par les comptes professionnels suite à la vente de biens immobilisés (ce montant figure sur le livre-journal des recettes). Ce montant n'est pas imposable en tant que tel : il entre dans le calcul d'une plus-value ou d'une moins-value professionnelle.

-12- Sur la ligne **souscriptions d'emprunts**, il convient de porter le montant encaissé en N par les comptes professionnels suite à la souscription d'un emprunt (ce montant non imposable figure sur le livre-journal des recettes).

-13- Cette ligne ne concerne que les professionnels libéraux qui emploient du personnel salarié.

-14- Les **prélèvements** sont comptabilisés sur le livre-journal des dépenses. Il s'agit des sommes transférées d'un compte de la trésorerie professionnelle à un compte de la trésorerie privée. Il s'agit aussi des dépenses personnelles (ou de la partie privée des dépenses mixtes) réglées par un compte de la trésorerie professionnelle.

-15- Sur la ligne **acquisitions d'immobilisations**, il convient de porter le montant décaissé en N par les comptes professionnels suite à l'acquisition de biens immobilisés (ce montant figure dans le livre-journal des dépenses). Ce montant n'est pas déductible immédiatement ; si l'immobilisation est amortissable, le prix payé sera déductible sous forme d'annuités d'amortissement.

-16- Sur la ligne **remboursements d'emprunts**, il convient de porter le montant décaissé en N par les comptes professionnels au titre du remboursement du capital d'un emprunt professionnel (ce montant non déductible figure dans le livre-journal des dépenses ; les intérêts d'emprunt professionnel auront été isolés dans le compte **frais financiers** s'ils sont admis en déduction).

-17- Les **lignes 7H, 7J et 7K** concernent uniquement les redevables de la TVA qui tiennent une comptabilité **hors TVA** et par conséquent présentent leur déclaration n° 2035 **hors TVA**. Dans une telle situation, les paiements de TVA effectués au Trésor Public au cours de l'année N ne doivent pas être portés ligne 11 de la déclaration n° 2035 (la TVA payée au Trésor n'est pas déductible) ; ces paiements doivent, en revanche, figurer sur la ligne 7K du tableau de trésorerie.

Siège Social - 149, avenue de Wagram 75017 Paris
Téléphone 01 47 64 12 61 - Télécopie 01 46 22 64 79

Bureaux - 57, boulevard de la République bât.8 - 78406 Chatou Cedex
Téléphone 01 30 53 77 05 - Télécopie 01 30 53 77 06

www.association-wagram.fr