UNASA
UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES

COLLECTION LE PLUS

La comptabilité du professionnel libéral

Conseils utiles

Table des matières

- La comptabilité du professionnel libéral p.4
  - Conseils utiles p.4
    - Conseils d'ordre général p.4
    - Fichiers des écritures comptables p.5
    - Examen périodique de sincérité p.5
  - Obligations comptables p.7
    - Introduction p.7
    - Particularités relatives aux recettes p.7
      - Données communes p.7
      - Point d'attention pour les médecins conventionnés du secteur 1 ..... p.8
      - Sociétés et groupements p.8
    - Nomenclature comptable p.8
  - Tenue du livre-journal des recettes et des dépenses p.11
    - Aspects généraux p.11
      - comptabilité manuelle p.11
      - Comptabilité informatisée p.12
    - Pièces justificatives de la comptabilité p.14
      - Pièce de base p.14
      - Pièce récapitulative p.14
    - Conservation des documents comptables p.14
    - Enregistrement des recettes p.15
      - Nature des recettes p.15
      - Date d'enregistrement des recettes p.16
    - Enregistrement des dépenses p.17
      - Principes p.17
      - Date d'enregistrement des dépenses p.19
      - Comptabilisation des dépenses mixtes p.20
      - Dépenses forfaitaires p.21
    - Ecritures particulières p.22
      - Virements internes p.22
      - Opérations d'emprunt p.23
      - Apports et prélèvements personnels p.24
      - Impayés p.24
      - Remboursements de "trop versé" p.25
      - Règlement d'une dépense professionnelle avec un compte privé p.25
      - Ventilations multiples - exemple : la comptabilisation de la CSG p.26
      - Redevances de cliniques p.27
    - Régularisation des erreurs p.28
      - Erreur sur le montant à enregistrer p.28
      - Erreur de ventilation p.29
    - Incidences dans la TVA p.29
      - Redevables de la TVA p.29
      - Professionnels exonérés de TVA p.31

- Pluralité d'activités p.31
- Exemple de tenue du livre journal p.32
  - Livre de recettes journalières d'un mois p.32
  - Livre de recettes mensuelles p.32
  - Livre de dépenses mensuelles p.33
- Contrôle des enregistrements p.34
  - Contrôle de ventilation p.34
  - Contrôle des soldes des comptes de trésorerie p.35
  - Rapprochement bancaire p.35
- Récapitulation annuelle des écritures p.39

- Tenue du registre des immobilisations et des amortissements p.42
  - Introduction p.42
  - L'actif du professionnel p.42
    - Notions générales p.42
    - Conséquences du choix d'affectation p.43
    - Cas particulier du véhicule p.43
    - Votre choix n'est pas irrévocable p.44
  - Notion d'amortissement p.44
    - Travaux d'entretien ou de réparation p.44
    - Matériel et mobilier de faible valeur (BOI 5 G-3-88 du 21 mars 1988) ... p.45
  - Base de l'amortissement p.45
    - Principe p.45
    - Précisions p.46
    - Règles d'amortissement des composants (BOI 4 A-13-05) p.47
  - Modes d'amortissement p.51
  - Taux d'amortissement p.53
    - Taux linéaire p.53
    - Taux dégressif p.55
  - Règles particulières p.55
    - Amortissement des voitures particulières p.55
    - Logiciels p.57
  - Exemple de tenue du registre des immobilisations p.57

Conseils utiles

I. - Conseils d'ordre général

- Utilisez un (ou plusieurs) compte(s) bancaire(s) ou postal(aux) exclusivement réservé(s) à votre activité professionnelle. Cela simplifie la tenue de la comptabilité et limite, par là-même, le champ d'intervention fiscale en cas de vérification de comptabilité. En effet, les opérations privées n'apparaissent pas dans la comptabilité (excepté, bien entendu, les apports et prélèvements personnels), ce qui n'est pas le cas avec un compte mixte où vous devez suivre de nombreuses opérations privées en comptabilité.
- Limitez le nombre de comptes que vous utilisez à titre professionnel. Cela limitera votre travail ou celui de votre comptable.
- Veillez à ne jamais avoir un solde de caisse négatif. Il est en effet matériellement impossible de retirer de l'argent d'une boîte vide. Il est donc nécessaire de veiller à l'équilibre de la caisse, par un apport privé en espèces ou un virement interne (retrait de liquidité en banque pour dépôt en caisse), avant que la caisse ne soit négative.
- Réglez les dépenses mixtes uniquement par le compte professionnel et réintégrez la quote-part privée en extra- comptable (sur la déclaration n° 2035) en fin d'année. Vous pouvez également enregistrer pour chaque écriture la quote-part privée dans le compte « prélèvements personnels » (cf. page 21).
- Utilisez le compte « prélèvements personnels »
  - pour tout retrait effectué sur le compte professionnel pour vos besoins privés (cf. page 24).
  - pour toute dépense privée réglée par erreur avec un compte professionnel de trésorerie (cf. page 24).
- Si vous évaluez certains frais de manière forfaitaire (frais de voiture, 2 % des médecins conventionnés secteur 1, frais de blanchissage), enregistrez les frais réels couverts par le barème en « prélèvements personnels » (s'ils sont réglés par un compte bancaire professionnel) (cf. page 22).
- N'oubliez pas de comptabiliser les sommes encaissées ou réglées par virement, TIP, prélèvements automatiques,
- Comptabilisez vos opérations régulièrement, au moins mensuellement. Tous les trois mois, c'est déjà pénible (voire impossible pour ceux qui ont des obligations de déclaration de TVA mensuelle) mais alors une fois par an c'est la galère garantie !
- Contrôlez votre comptabilité chaque fin de mois en effectuant une balance des comptes et un rapprochement bancaire (cf. pages 34 à 36).
- Pour une comptabilité tenue manuellement, évitez de reporter de mois en mois le cumul progressif des recettes et des dépenses. Utilisez de préférence un état récapitulatif annuel (cf. pages 38-39). En cas d'erreur de calcul, vous gagnerez un temps précieux. Vous devez par contre effectuer des reports d'une page à l'autre au cours d'une même période mensuelle.

1 - (**NB** : il est tout de même possible de tenir les écritures en cumul annuel).

- Classez chronologiquement les pièces justificatives de vos dépenses. Vous devez également les numéroter et reporter le numéro dans le libellé de la dépense sur le livre-journal.

Copyright © 2018 - UNASA

II. - Fichiers des écritures comptables

2 - Le défaut de présentation du Fichier des Écritures Comptables est passible d'une amende égale à de 5 000 € par exercice ou par année soumÉis à contrôle ou, en cas de rectification et si le montant est plus élevé, d'une amende égale à 10 % des droits mis à la charge du contribuable. Il convient donc de bien vérifier auprès votre éditeur que le logiciel utilisé respecte cette norme.

- Une comptabilité tenue sur un tableur (Excel, par exemple) est considérée comme une comptabilité informatisée. Or l'usage de tableurs ne permet pas de répondre à l'exigence de production d'un Fichier des Écritures Comptables en cas de contrôle fiscal.
- Il convient de vérifier auprès de votre éditeur de logiciel que la version de votre logiciel vous permet de produire un Fichier des Écritures Comptables.
- Avant de télédéclarer votre déclaration n° 2035, il convient de valider votre comptabilité et de générer et sauvegarder votre Fichier des Écritures Comptables. Les dates de validation doivent être antérieures ou concomitantes à la date de télétransmission de la déclaration n° 2035, sous peine de risque de rejet.

III. - Examen périodique de sincérité

3 - L'examen périodique de sincérité (EPS) a été mis en place pour la première année en 2017 sur les comptabilités 2016. L'administration fiscale a confié aux associations agréées une mission complémentaire de contrôle de la déductibilité des pièces justificatives de dépenses de leurs adhérents. Le contrôle porte également sur les amortissements, réductions ou crédits d'impôts dont a bénéficié l'adhérent.

Pour les adhérents dont la comptabilité est tenue par un expert-comptable, la périodicité de l'EPS est de 6 ans. Pour les autres, la périodicité de l'EPS est de 3 ans.

- Le nombre de pièces justificatives examinées est fonction des recettes HT du professionnel libéral :
  - 5 pièces de 0 à 82 200 €,
  - 10 pièces de 82 200 à 250 000 €,
  - 15 pièces de 250 000 à 500 000 €,
  - 20 pièces pour plus de 500 000 €.
- Toute pièce justificative doit comporter les mentions suivantes afin d'éviter une remise en cause de sa déductibilité fiscale en cas de contrôle :
  - date,
  - identité et adresse de l'émetteur,
  - identité et adresse du destinataire,
  - libellé de l'opération,
  - la ventilation HT, TVA, TTC.
- Veillez à respecter vos obligations en matière :
  - de déductibilité des contrats Madelins (être à jour de vos cotisations sociales personnelles obligatoires et disposer des attestations Madelins correspondant aux montants déduits),
  - de règles de déductibilité de la TVA, notamment sur les frais de transport, de déplacements et de véhicules,
  - de droit à réductions ou crédits d'impôts.
-

Copyright © 2018 - UNASA

Pour être déductibles, les dépenses doivent être nécessitées par l'exercice de la profession. Toute dépense doit être exposée dans l'intérêt direct de l'exploitation ou se rattacher à la gestion normale de l'entreprise.

- Veillez à communiquer toutes les pièces justificatives demandées dans le cadre de l'Examen Périodique de Sincérité. L'absence de communication des pièces justificatives devra être mentionnée dans le Compte Rendu de Mission que l'association adressera à l'administration fiscale.
- En cas de pertes de pièces justificatives, il convient d'en demander un duplicata afin de pouvoir justifier de la déductibilité de vos dépenses.

Copyright © 2018 - UNASA

Obligations comptables

I. - Introduction

1 - Tous les professionnels libéraux et les titulaires de charges et offices, soumis au régime fiscal de la déclaration contrôlée, non-adhérents d'une association agréée, doivent tenir obligatoirement :

- un livre journal des recettes et des dépenses professionnelles (art 99 CGI § 1 et 2),
- et un registre des immobilisations et des amortissements (art. 99 du CGI § 3).

Du fait de votre adhésion à une association agréée, ces documents doivent en outre être conformes à la nomenclature comptable fixée par l'arrêté du 30 janvier 1978 (reproduite pages 9 à 11) ou à l'un des plans comptables spécifiques agréés par le ministre de l'économie (notaires par exemple).

Le plan comptable « 1982 » peut également être utilisé, mais il devra être retraité pour établir la déclaration fiscale n° 2035 selon les recettes encaissées et les dépenses payées, sauf si vous avez retenu l'option pour une comptabilité « créances-dettes ».

II. - Particularités relatives aux recettes

A. - Données communes

2 - Vous êtes par ailleurs soumis, en tant que titulaire de bénéfices non commerciaux (BNC), à des règles particulières en ce qui concerne les recettes et plus particulièrement l'identité du client (article L 13-0-A du LPF).

Vous devez en effet mentionner sur le livre-journal :

- le détail des sommes reçues (1),
- l'identité du client (2),
- le mode de règlement (3),
- et la nature des prestations fournies (4).

(1) Pour le détail des sommes reçues, il existe toutefois deux mesures d'assouplissement (cf. page 19 les modalités de comptabilisation des recettes).

(2) Par identité du client, il faut entendre nom, prénom usuel et adresse. Toutefois, si vous êtes soumis au secret professionnel (membres du corps médical, experts-comptables, avocats, etc.), l'administration admet que l'identité du client puisse être remplacée par une référence à un document annexe accessible à l'administration fiscale permettant de retrouver cette identification.

Vous pouvez également ne porter que le nom du client dans votre livre-journal dans la mesure où son identité complète figure dans un fichier couvert par le secret professionnel.

Dans ce cas, le caractère régulier et sincère de la comptabilité ne sera pas remis en cause du seul fait que le document comportant l'identité complète des clients ne soit pas présenté au vérificateur, à la condition expresse que le professionnel lui fournisse ces informations sur simple demande (BODGI 5 T-3-86).

Il est à noter que cette obligation spécifique aux adhérents d'AGA est devenue celle de tous les contribuables BNC depuis la loi de finances pour l'année 2000.

(3) Indication du mode de règlement

De la même façon que vous devez indiquer le mode de paiement de chaque dépense, vous devez indiquer le mode d'encaissement de chaque recette : par chèque, par carte bancaire, en espèces ou par virement.

Copyright © 2018 - UNASA

Autrement dit, toutes les opérations d'entrées et de sorties effectuées sur un compte financier professionnel (BANQUE, CAISSE ou CCP) doivent être enregistrées sur le livre-journal.

(4) Indication de la nature des prestations fournies

Pour les titulaires de BNC soumis au secret professionnel en vertu des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal, la nature des prestations fournies ne peut faire l'objet de demandes de renseignements de la part de l'administration des impôts (article L 86 A du LPF).

B. - Point d'attention pour les médecins conventionnés du secteur 1

3 - En adhérant à une association agréée, vous ne pouvez plus déclarer le montant des relevés de sécurité sociale SNIR. Vous devez obligatoirement tenir un livre de recettes et déclarer le montant porté sur ce livre, c'est-à-dire le montant réellement encaissé du 1er janvier au 31 décembre.

C. - Sociétés et groupements

4 - Les sociétés et groupements d'exercice (SCP et sociétés de fait, par exemple) sont astreints aux mêmes obligations que les professionnels exerçant à titre individuel. Ils doivent, en conséquence, établir les mêmes documents comptables. C'est au niveau de la société ou du groupement que doivent être remplies les obligations comptables énoncées ci-avant.

Il ne faut pas non plus oublier le Code Civil (article 1856), qui impose aussi aux gérants des sociétés de rendre compte de leur gestion aux associés, au moins une fois dans l'année. « Cette reddition de compte doit comporter un rapport écrit d'ensemble sur l'activité de la société au cours de l'année ou de l'exercice écoulé comportant l'indication des bénéfices réalisés ou prévisibles et des pertes encourues ou prévues ». Il s'agit là de la détermination d'un résultat économique d'activité établi sur des règles qui devraient dès lors être celles énoncées par le Code du commerce (créances-dettes) obligeant ainsi la tenue d'une comptabilité sociale permettant d'établir la situation patrimoniale et au regard des tiers, associés ou non de la société (bilan), allant ainsi au-delà des simples règles fiscales des titulaires de BNC.

III. - Nomenclature comptable

5 - L'arrêté du 30 janvier 1978 donne une nomenclature de comptes applicable aux professions libérales.

Les professionnels libéraux utilisant la nomenclature ci-dessous n'ouvrent que les comptes pour lesquels se présentent des faits susceptibles d'en motiver la tenue.

I. COMPTES FINANCIERS (1)

- Banque
- Chèques postaux
- Caisse

II. RECETTES PROFESSIONNELLES D'EXPLOITATION (TVA COMPRISE OU HORS TAXES)

- Honoraires encaissés
- Produits Financiers
- Gains divers

III. HONORAIRES RÉTROCÉDÉS

IV. DÉPENSES PROFESSIONNELLES D'EXPLOITATION (TVA COMPRISE OU HORS TAXES)

- Achats
- Frais de Personnel :
  - Salaires nets payés

Copyright © 2018 - UNASA

- Charges sociales sur salaires (parts patronale et ouvrière)
- Impôts et Taxes :
  - T.V.A payée
  - Taxe professionnelle (devenue aujourd'hui CET)
  - Autres impôts
- 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 voyage 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 ou souscriptions de capital
- Prélèvements de l'exploitant ou répartitions de bénéfices
- Acquisitions de valeurs immobilières
- Cessions d'immobilisations
- Tiers :
  - Avances au personnel
  - Emprunts
  - Tiers divers
- Virements internes

VI. DÉTERMINATION DU RÉSULTAT NET COMPTABLE

- Excédent (ou insuffisance) des recettes d'exploitation sur les dépenses

Copyright © 2018 - UNASA

- Dotation de l'exercice aux comptes amortissements et provisions :
  - Amortissement des frais d'établissement
  - Amortissement des immobilisations
    - Immeubles
    - Matériel technique
    - Véhicules
    - Agencements, matériel et mobilier de bureau
    - Autres immobilisations
- Provisions pour dépréciation des immobilisations (non amortissables)
- Plus ou moins-value de cession d'éléments d'actif (à ajouter ou à déduire) :
  - Prix de cession des éléments cédés
  - Valeur comptable des éléments cédés (à déduire)
    - Prix de revient des éléments cédés
    - Amortissements (ou provisions) sur éléments cédés (à déduire)

VII. CUMUL DES ÉLÉMENTS D'ACTIF ET CORRECTION DE VALEUR (2)

- Valeurs immobilisées
  - Frais d'établissement
  - Immobilisations non amortissables
    - Sols
    - Autres immobilisations non amortissables
  - Immobilisations amortissables
    - Immeubles
    - Matériel technique
    - Véhicules
    - Agencements, installations
    - Matériel et mobilier de bureau
    - Autres immobilisations amortissables
- Amortissements et provisions
  - Amortissements des frais d'établissement
  - Amortissements des immeubles
  - Amortissements du matériel technique
  - Amortissements des véhicules
  - Amortissements des agencements, du matériel et du mobilier de bureau
  - Amortissements des autres immobilisations
  - Provisions pour dépréciation des immobilisations (non amortissables)

(1) Les écritures du livre-journal enregistrées dans ces comptes sont ventilées :

- soit dans les comptes inscrits sous II, III, IV (Recettes et dépenses professionnelles d'exploitation) ;
- soit dans les comptes inscrits sous V (Recettes et dépenses patrimoniales).

(2) Comptes à inscrire sur le registre des immobilisations et des amortissements.

Copyright © 2018 - UNASA

Tenue du livre-journal des recettes et des dépenses

I. - Aspects généraux

A. - comptabilité manuelle

1 - Le livre-journal n'est soumis à aucun formalisme.

En particulier, il n'a pas à être coté ni paraphé par le tribunal.

Aux termes de l'article 99 du CGI, il doit être servi « au jour le jour », c'est- à-dire par ordre de date et présenter le détail des recettes et des dépenses professionnelles.

Comme tout livre comptable, il doit offrir des garanties suffisantes de sincérité. Pour ce faire, il est nécessaire que le livre-journal soit tenu « sans blancs, ni lacunes », sans ratures ou surcharges, en utilisant un moyen d'écriture indélébile.

Bien que ces dispositions ne résultent d'aucun texte, leur non-application peut constituer une présomption grave de nature à permettre d'en suspecter la sincérité.

Afin qu'aucun blanc ne subsiste, il est nécessaire de barrer d'un trait la ou les parties de pages non utilisées. Pour rectifier une erreur, il faut soit procéder à une « contre-passation » d'écriture qui compense l'opération erronée et comptabiliser la bonne écriture, soit opérer une comptabilisation en négatif (cf. exemples page 27).

Plusieurs formes de journaux peuvent être valablement retenues :

- Journal unique de recettes et de dépenses (le plus fréquent).

  Ce document unique permet de suivre, dans ses diverses colonnes, le détail des recettes et des dépenses ainsi que leur contrepartie (Banque, Caisse, CCP).

- Journal des recettes et journal des dépenses séparés.

  À la place d'un livre-journal unique, il peut être tenu deux livres :

  - l'un enregistrant les recettes : le journal des recettes (voir exemple page 15)
  - l'autre enregistrant les dépenses : le journal des dépenses

- Journaux auxiliaires et journal centralisateur

  Il y a éclatement du journal général ou des journaux de recettes et de dépenses par compte de trésorerie :

  - journal(ux) de banque(s)
  - journal de caisse
  - journal de CCP

Puis mensuellement, les totaux de ces journaux, dits « auxiliaires », sont repris sous la même forme dans un journal dit « centralisateur ».

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Exemple de journal de recettes

Mois : ..... Page : MOIS ANNÉE Page

	Date	TRÉSORERIE			VENTILATION DES RECETTES						LIBELLE ECRITURE
		Banque	Caisse	CCP	Honoraires	TVA sur honoraires		Divers	Virements internes	Apport personnel	(Identité client notamment report)
1											1
2											2
3											3
4											4
5											5
6											6
7											7
8											8
9											9
10											10
11											11
12											12
13											13
14											14
15											15
16											16
17											17
18											18
19											19
20											20
21											21
22											22
23											23
24											24
25											25
26											26
27											27
28											28
29											29
30											30
31											31
Total mois ou report											

B. - Comptabilité informatisée

2 - Règles - Le développement de l'informatique conduit de plus en plus fréquemment les professionnels à utiliser un logiciel pour la tenue de la comptabilité. L'administration admet l'utilisation de tels logiciels dès lors que les mentions obligatoires prévues pour la tenue du livre-journal des recettes et des dépenses ainsi que pour le registre des immobilisations et des amortissements sont respectées.

NB : Aucun logiciel comptable ne bénéficie d'un agrément fiscal et seul le module d'édition de la déclaration n° 2035 à l'aide de procédés informatiques (imprimante laser notamment) dont certains logiciels sont dotés peut bénéficier d'un agrément pour servir d'imprimé fiscal réglementaire.

L'organisation du système de traitement informatique doit garantir toutes les possibilités de contrôle. En particulier, ce système doit établir sur papier ou sur tout support offrant des conditions de garantie et de conservation en matière de preuve, des états périodiques identifiés, numérotés et datés récapitulant dans un ordre chronologique toutes les données qui y sont entrées sous une forme interdisant toutes insertions intercalaires ainsi que toutes suppressions ou additions ultérieures.

Copyright © 2018 - UNASA

L'obligation d'absence de tout blanc ou altération imposée aux comptabilités manuelles s'applique aux comptabilités informatisées sous forme d'une procédure de validation qui interdit toute modification ou suppression.

Le logiciel utilisé doit mettre en œuvre une procédure de clôture destinée à figer la chronologie et à garantir l'intangibilité des enregistrements avant expiration de la période comptable suivante. La clôture peut intervenir à l'issue d'une période en cours d'exercice (mois par exemple) pour en figer les opérations mais elle doit obligatoirement être faite en fin d'exercice (31 décembre pour les titulaires de BNC hors les cessations d'activités).

NB :

- cela interdit de ce fait toute utilisation de « tableur » pour tenir la comptabilité légale.
- bien entendu, tant que les écritures ne sont pas validées, elles peuvent être modifiées voire supprimées.
- mais rectifier des écritures validées peut conduire à des sanctions pénales.

3 - Le contrôle des comptabilités informatisées - Le contrôle des comptabilités informatisées peut s'étendre à la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements. Les professionnels ont donc l'obligation de conserver cette documentation et de la présenter à l'administration si elle le demande. Les agents des impôts peuvent au surplus procéder à des tests de contrôle sur le matériel utilisé afin de s'assurer de la fiabilité des procédures de traitement automatique de la comptabilité.

Les traitements informatiques peuvent être réalisés par les agents de l'Administration fiscale selon l'option que

vous aurez exercée :

- soit par le vérificateur sur le matériel présent dans le Cabinet ;
- soit par vous-même qui effectuez tout ou partie des traitements informatiques nécessaires à la vérification ;
- soit par le vérificateur, hors du Cabinet, après remise de copies des fichiers informatiques nécessaires par vous-

même.

La loi 2012-1510 de décembre 2012 a rendu obligatoire, dans le cadre des vérifications des comptabilités engagées à compter du 1er janvier 2014, la présentation des documents comptables sur support dématérialisé pour l'ensemble des contribuables tenant leur comptabilité au moyen de systèmes informatisés.

Un arrêté du 29 juillet 2013, dont les dispositions sont inscrites à l'article L. 47A du LPF, définit les normes auxquelles doivent répondre les copies des fichiers des écritures comptables (FEC) remis à l'administration (BOI-CF- IOR-60-40-20).

Le défaut de présentation de la comptabilité selon les modalités prévues au I de l'article L.47A du LPF est passible d'une amende égale à de 5 000 € par exercice ou par année soumis à contrôle (ou, en cas de rectification et si le montant est plus élevé, d'une amende égale à 10 % des droits mis à la charge du contribuable). Il convient donc de bien vérifier auprès de l'éditeur que le logiciel utilisé respecte cette norme.

(Sources : recommandations de l'administration et du Conseil National de la Comptabilité, BOI 13 K-4-76 / BOI 13 L-6-91 / BOI 13 L-9-96 / Article A 47A du LPF / BOI 13 L-1-06 du 24 janvier 2006 / LFR 2007 art 17, BOI 13 L-2-08 du 6 mars 2008 / LFR pour 2012-1510 du 29-12-2012, art. 14. / Arrêté du 29-7-2013 et notice du 23-8-2013.)

Copyright © 2018 - UNASA

4 - Nouvelle procédure de contrôle à distance dénommée « examen de comptabilité » - L'examen de comptabilité permet au vérificateur d'examiner la comptabilité du professionnel libéral tenue informatiquement sans se déplacer. Cet examen de comptabilité est réalisé à partir des Fichiers des Écritures Comptable (FEC) qui doivent être communiqués au vérificateur. Cette nouvelle procédure de contrôle est entrée en vigueur depuis le 31 décembre 2016.

Vous disposez d'un délai de 15 jours, à compter de la réception de l'avis d'examen de comptabilité, pour adresser à l'Administration une copie des FEC conformes aux normes exigées par la réglementation fiscale. Elle peut ainsi effectuer des tris, classements ainsi que tous calculs aux fins de s'assurer de la concordance entre la copie de vos FEC et vos déclarations fiscales. L'Administration peut en outre vous demander de lui transmettre des fichiers de documents comptables autre que le FEC afin d'effectuer des traitements informatiques.

Au plus tard 6 mois après la réception de la copie des FEC, l'Administration vous envoie une proposition de rectification ou vous informe de l'absence de rectification.

II. - Pièces justificatives de la comptabilité

5 - Tout enregistrement comptable doit être appuyé d'une pièce justificative. Il peut s'agir soit de pièces de base justifiant une écriture, soit de pièces récapitulatives d'un ensemble d'opérations.

A. - Pièce de base

6 - Elle concerne une opération isolée. Elle peut émaner d'un tiers ou être d'origine interne.

Les pièces internes sont, par exemple, les doubles des notes d'honoraires (justifiant les recettes), les doubles des bulletins de paie (justifiant les salaires).

Les pièces d'origine externe sont, par exemple, les actes publics, les actes sous seing privés, les factures des fournisseurs, la correspondance, etc.

B. - Pièce récapitulative

7 - Elle reprend un ensemble d'opérations traduites par une ou plusieurs écritures comptables à la condition qu'il s'agisse d'opérations de même nature, réalisée en un même lieu et au cours d'une même journée. Il s'agit toujours de documents d'origine interne, tels que listings informatiques, journaux divisionnaires, etc. Ce type de document récapitulatif justifie une inscription mensuelle des différentes opérations sur le livre-journal.

NB : attention à bien détenir des factures régulières en la forme pour la justification des frais pour éviter tout contentieux à ce niveau en cas de contrôle fiscal. Il faut notamment rappeler que fiches et tickets de caisse ne sont pas des documents probants de même que le récépissé de paiement par carte de crédit qui ne constitue que la preuve d'un paiement et non d'une charge déductible.

III. - Conservation des documents comptables

8 - Les documents fiscaux ou pièces fiscales sur lesquels peuvent s'exercer les droits de communication de l'Administration doivent être conservés pendant 6 ans. Les livres et registres comptables, ainsi que les pièces comptables justificatives doivent être conservés pendant un délai de 10 ans à compter de la date de la dernière opération mentionnée sur les livres ou registres ou de la date à laquelle les documents ou pièces ont été établis.

Cette obligation est applicable, quel que soit le support utilisé pour la conservation des documents, y compris lorsqu'il est magnétique ou optique. Lorsque ces livres, registres, documents ou pièces

Copyright © 2018 - UNASA

justificatives sont établis ou reçus sur support informatique, ils doivent être conservés sous cette forme pendant au moins 3 ans (délai de reprise), puis, à l'issue de ce délai, sur tout support pendant encore 3 ans (CGI, LPF, art. L102 B- I).

Si vous présentez seulement sous forme papier des données originellement informatisées, vous ne remplissez pas correctement votre obligation de conservation et vous vous exposez, le cas échéant, à un rejet de comptabilité.

En revanche, la conservation sur support informatique vous autorise à ne pas constituer d'archivage supplémentaire sur support papier (BOI 13 L-1-06, n° 70).

NB : attention, car certaines pièces comptables doivent être conservées plus longtemps. Il en est ainsi des factures d'éléments immobilisés qui doivent être conservées 6 ans à compter de la vente ou destruction du bien, des factures de prestations faites par le professionnel libéral qui doivent être gardées 30 ans (obligation du Code civil), des contrats signés à conserver 30 ans de même que les anciens livres de paye, doubles de bulletins de salaire et registre du personnel qu'il est conseillé de garder de façon illimitée du fait des obligations de délivrance des certificats et attestations permettant aux salariés de faire valoir leurs droits à la retraite.

IV. - Enregistrement des recettes

A. - Nature des recettes

9 - Les recettes à comptabiliser s'entendent de toutes les sommes que vous avez encaissées au cours de l'année.

La nomenclature comptable établit cependant une distinction entre les recettes fiscalement imposables dites « recettes d'exploitation » et les recettes non imposables dites « recettes patrimoniales ».

RECETTES D'EXPLOITATION	- Honoraires, commissions, vacations, ... versés par les clients en contrepartie des actes professionnels, y compris les remboursements de frais ; - Honoraires rétrocédés par des confrères ; - Certains produits financiers ; - Gains divers.
RECETTES PATRIMONIALES (ou hors exploitation)	Il s'agit des recettes liées à l'exercice de votre profession mais non imposables en tant que telles : - apports personnels ; - emprunts bancaires ou privés contractés pour les besoins de votre activité professionnelle ; - cessions d'immobilisations : le prix de cession d'un bien professionnel n'est pas en lui-même imposable. Par contre, est imposable l'éventuelle plus-value dégagée lors de cette vente ; - virements internes

Chaque encaissement comporte obligatoirement deux inscriptions sur le livre-journal :

- une inscription dans le compte de trésorerie concerné (banque, caisse, CCP)
- et une inscription dans le compte de recettes concerné (honoraires, apports personnels, ...)

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Exemple pour un dossier non soumis à TVA :

RECETTES		TRESORERIE			VENTILATION DES RECETTES			
DATE	LIBELLÉS	BANQUE	CAISSE	CCP	HONORAIRES	VIREMENTS INTERNES	APPORTS PERSONNEL	DIVERS
7/02	REPORT VINCENT, son chq, 689536	300			300			
10/02	Dépôt d'espèces	500				500		
16/02	Apport personnel	600					600	
20/02	Emprunt pour ordinateur	2 300						2 300
28/02	GERALD, espèces		80		80			

B. - Date d'enregistrement des recettes

10 - Règles de base - Le critère à retenir pour la prise en compte des recettes est l'ENCAISSEMENT. Les honoraires sont réputés encaissés à la date où vous en avez la libre disposition.

Mode de règlement	Recettes à enregistrer
- par chèque - en espèces - par virement - par traite - par inscription au crédit d'un compte courant - par carte bancaire - par un tiers	- à la date de réception du chèque (1) - à la date d'encaissement - à la date de l'inscription au crédit de votre compte - à la date d'échéance - dès que vous pouvez librement disposer des fonds - à la date du paiement par carte (2) - à la date où le tiers a encaissé les sommes versées par votre clientèle (3)

(1) Ainsi, un chèque remis le 30 décembre N et déposé à la banque le 2 janvier N+1 doit être comptabilisé au 30 décembre N.
Attention : les dates de valeur retenues par la plupart des banques ne correspondent pas aux dates d'enregistrement à retenir en comptabilité.
(2) Solution conseillée, l'administration n'ayant rien précisé à ce sujet.
(3) Même si les sommes ne vous sont reversées que l'année suivante (cas notamment des médecins confiant le recouvrement des recettes aux cliniques pour lesquelles ils travaillent).

11 - Mesures d'assouplissement - Deux mesures d'assouplissement sont prévues pour l'enregistrement des recettes :

Copyright © 2018 - UNASA

Pour les honoraires payés en espèces au comptant	Vous pouvez comptabiliser globalement en fin de journée les recettes d'un montant unitaire inférieur à 76 € taxes comprises, à condition que les justificatifs du détail de ces opérations (doubles des notes d'honoraires, brouillards de caisse, ...) soient conservés (BOI 5 G-9-02 du 2 juillet 2002 ; art. 286 du CGI).
Pour les honoraires payés par chèque	Vous pouvez vous limiter à comptabiliser les totaux des bordereaux de remise de chèques en banque, sous réserve que ces bordereaux soient conservés à titre de pièces justificatives et qu'ils comportent l'identité des différents clients. Cette tolérance administrative a été complétée par la Loi de simplification du droit du 17/5 /2011 qui autorise, si le dossier relève du régime de la déclaration contrôlée et si les recettes annuelles n'excèdent pas le seuil d'application du régime simplifié d'imposition de TVA (238 000 € depuis le 1er janvier 2017), à enregistrer les recettes professionnelles sur le livre-journal en retenant les dates d'opérations figurant sur les relevés bancaires. Attention, en optant pour ce système d'enregistrement, vous devrez procéder aux régularisations suivantes : ▸ ajouter en fin d'année les recettes perçues dans l'année ne figurant pas sur les ▸ relevés bancaires (chèques reçus non déposés à la banque), ▸ exclure en début d'année les recettes figurant sur les relevés bancaires et qui ont été ajoutées aux recettes de l'année précédente.
À noter : La 2ème mesure de simplification ne s'applique pas aux recettes perçues en espèces qui doivent toujours être enregistrées à la date de leur encaissement. La nécessité de tenir une comptabilité des recettes espèces et les régularisations à effectuer en début et en fin d'année constituent une source de complication pour la détermination du résultat. Nous vous recommandons donc de poursuivre l'enregistrement en comptabilité de vos recettes selon les règles de droit commun.	

V. - Enregistrement des dépenses

A. - Principes

12 - Les dépenses à comptabiliser sont celles que vous avez effectivement payées au cours de l'année et qui sont inhérentes à l'exercice de votre profession.

Comme pour les recettes, la nomenclature comptable établit une distinction entre les « dépenses d'exploitation » et les « dépenses patrimoniales ».

	- Achats - Frais de personnel - CET (CFE + CVAE) - Loyer

Copyright © 2018 - UNASA

DÉPENSES D'EXPLOITATION	- Location de materiel et de mobilier - Travaux, fournitures et services extérieurs - Transports et déplacements - Charges sociales personnelles - etc.
DÉPENSES PATRIMONIALES	Il s'agit des dépenses réglées par le compte professionnel mais qui ne sont pas déductibles fiscalement ou non déductibles immédiatement (biens amortissables). Exemples : - Prélèvements personnels (virement de votre compte professionnel à votre compte personnel, retrait d'espèces) - Dépenses personnelles payées avec votre compte professionnel (impôt sur le revenu, assurance vie, ...) - Acquisitions d'immobilisations (matériel, mobilier,...) la déduction du prix d'acquisition de ces dernières est étalée dans le temps par le biais de l'amortissement - Remboursement d'emprunts professionnels (pour la partie « capital », seule la partie « intérêts » est fiscalement déductible) - Avances de trésorerie ou dépôts de fonds en compte courant effectués à une SCM ou une - SCI - Virements internes

Chaque décaissement comporte obligatoirement deux inscriptions sur le livre-journal :

- une inscription dans le compte de trésorerie concerné (banque, caisse, CCP)
- et une inscription dans le compte de dépenses concerné pour expliquer la nature de la dépense (ex : loyers, prélèvements ...)

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Journal des dépenses		Trésorerie			Ventilation des dépenses				
Date	Libellés	Banque	Caisse	CCP	Prélèvement ou dépense personnelle	Virements internes	Honoraires rétrocédés	Loyers charges locatives	Achat élément immobilisé
	REPORT								
1/02	Loyer cabinet, chq. n°98	600						600	
3/02	Prélèvement personnel	300			300				
3/02	Confrère ALAIN, chq. n°101	900					900		
10/02	Remise d'espèces en banque		500			500			
21/02	Remise d'espèces en banque		80			80			
25/02	CB Achat matériel info	2 500							2 500

B. - Date d'enregistrement des dépenses

13 - Règles de base - Le critère à retenir pour la prise en compte des dépenses est le DÉCAISSEMENT. Les dépenses doivent être enregistrées chronologiquement d'après la date de leur paiement qui est définie selon le mode de règlement utilisé.

Mode de règlement	Dépenses à enregistrer
- par chèque ou TIP - en espèces - par virement - par traite - par inscription au débit d'un compte courant - par carte bancaire	- à la date de remise du chèque ou du TIP au bénéficiaire (1) - à la date du paiement - à la date d'inscription au débit de votre compte - à la date d'échéance - dès que vous ne pouvez plus disposer librement des fonds - à la date du paiement par carte (2)

(1) ou à la date de la réception de la lettre si le chèque ou le TIP est adressé par lettre
(2) en cas de paiement par carte bancaire à débit différé, la dépense doit être comptabilisée lors de l'opération matérielle de validation de la dépense (et non lors de la transcription de l'opération sur le compte bancaire du débiteur) (CAA LYON, 29.12.2005)

Copyright © 2018 - UNASA

14 - Mesure d'assouplissement - Si les recettes annuelles ne dépassent pas le seuil d'application du régime simplifié d'imposition de TVA (238 000 € depuis le 1er janvier 2017) et si vous relevez du régime de la déclaration contrôlée, vous pouvez désormais enregistrer vos dépenses professionnelles sur le livre-journal en retenant les dates d'opérations figurant sur les relevés bancaires (loi de simplification du droit du 17 mai 2011, art. 56).

Attention, en optant pour cet enregistrement en fonction des relevés bancaires, il convient :

- d'ajouter en fin d'année les dépenses payées dans l'année ne figurant pas sur les relevés bancaires (chèques émis mais non tirés en banque) ;
- d'exclure en début d'année les dépenses figurant sur les relevés bancaires et qui ont été ajoutées aux

dépenses de l'année précédente.

À noter : La mesure de simplification ne s'applique pas aux dépenses payées en espèces qui doivent toujours être enregistrées à la date de leur paiement. La nécessité de tenir une comptabilité des dépenses espèces et les régularisations à effectuer en début et en fin d'année constituent une source de complication pour la détermination du résultat. Nous vous recommandons donc de poursuivre l'enregistrement en comptabilité de vos dépenses selon les règles de droit commun.

C. - Comptabilisation des dépenses mixtes

15 - Lorsque les dépenses ont un caractère mixte (usage professionnel et usage privé), seule la quote-part correspondant

à l'usage professionnel est déductible.

La quote-part professionnelle est déterminée, sous votre responsabilité, selon les critères qui paraissent les mieux adaptés (superficie du local, consommation d'énergie, nombre de kilomètres annuels professionnels ...).

Conseil pratique
Nous vous conseillons, à cet égard, de joindre à votre déclaration de revenus professionnels n° 2035, une note annexe indiquant la quote-part retenue à titre professionnel ainsi que les critères de répartition retenus.

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Deux méthodes d'enregistrement comptable sont possibles :

- vous avez réglé le 1er février, par chèque bancaire (sur votre compte professionnel) le loyer de janvier : 600 €
- loyer annuel : 7 200 €
- part professionnelle : 50 %

1ère méthode : enregistrement de la totalité de la dépense

Journal des dépenses

Date	Libellé	Trésorerie		Loyer et charges locatives	Déclaration n° 2035
		Banque	Caisse		
1/02	Loy. janvier chèque n° 98	600		600	Case BF : loyers et charges 7 200 € Case CC : Divers à réintégrer 3 600 €

2ème méthode : enregistrement de la seule part professionnelle

Journal des dépenses

Date	Libellé	Trésorerie		Prélèv. perso	Loyer et charges locatives	Déclaration n° 2035
		Banque	Caisse			
1/02	Loy. janvier chèque n° 98	600		300	300	Case BF : loyers et charges 3 600 € Case CC : Divers à réintégrer 0 €

NB : dans les 2 cas le résultat fiscal sera identique.

D. - Dépenses forfaitaires

16 - L'administration fiscale admet, dans des cas très limités, le calcul forfaitaire de charges déductibles.

17 - Travaux de blanchissage effectués à domicile - Ces derniers peuvent être évalués en fonction du tarif pratiqué par les blanchisseurs, à condition que vous conserviez trace des calculs effectués par une mention mensuelle dans le livre-journal, en dessous de la colonne « AUTRES FRAIS DIVERS DE GESTION » ou « ENTRETIEN » (ou sur une note annexe détaillée mensuellement avec mention du seul total sur le journal).

Exemple

8 blouses à 3 € = 24 €

45 serviettes à 1 € = 45 €

Total février = 69 €

Copyright © 2018 - UNASA

18 - Frais de voiture automobile - Si vous pouvez, sur option, les évaluer forfaitairement à l'aide d'un barème kilométrique publié chaque année par l'administration, l'option doit être exercée en début d'année et couvre l'ensemble des véhicules utilisés (voir guide fiscal sur la déclaration n° 2035 pour les modalités et conditions des options).

Dans ce cas, vous devez mentionner mensuellement pour mémoire, dans le livre-journal, en dessous de la colonne

« FRAIS DE VOITURE AUTOMOBILE » (ou sur une note annexe), le nombre de kilomètres parcourus à titre professionnel.

Rappel : vous devez être en mesure de justifier du détail des kilomètres retenus à titre professionnel (agenda de suivi des déplacements précis et détaillé - Rép. Debré 25-5-87).

Pour que la déduction ne puisse être remise en cause, les dépenses réelles (carburant, assurance, entretien et réparation) du (des) véhicule(s) couvertes par le barème et réglées avec votre compte bancaire professionnel ou votre caisse, ne doivent en aucun cas être comptabilisées dans le poste « FRAIS DE VOITURE » mais elles doivent être portées directement dans le poste « PRÉLÈVEMENTS PERSONNELS et/ou DÉPENSES PERSONNELLES ».

19 - Déduction forfaitaire de 2 % des médecins conventionnés secteur 1 - Les médecins conventionnés qui appliquent les tarifs conventionnels peuvent, sur option, ne pas comptabiliser les frais de représentation, réception, prospection, cadeaux professionnels, travaux de recherches, blanchissage et petits déplacements et les déduire sous la forme d'un abattement de 2 % du montant des recettes brutes.

L'option doit être prise en début d'année et il faut rappeler que cet abattement de 2 % ne peut se cumuler avec la déduction de frais réels de même nature. A défaut le forfait n'est pas déductible. Aussi le règlement éventuel de ce type de dépenses avec le compte professionnel ne doit pas être comptabilisé en « FRAIS DE RÉCEPTION, DE REPRÉSENTATION ET DE CONGRES » mais directement au poste « PRÉLÈVEMENTS PERSONNELS et/ou DÉPENSES PERSONNELLES ».

VI. - Ecritures particulières

A. - Virements internes

20 - Lorsque des fonds sont transférés d'un compte de trésorerie professionnel à un autre compte de trésorerie professionnel, ils doivent être isolés dans une colonne « VIREMENTS INTERNES ».

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Le 10 février, vous remettez en banque, sur votre compte bancaire professionnel, vos recettes des jours précédents, perçues en espèces : 500 € (ces dernières ayant déjà été enregistrées en « honoraires » lors du paiement).

JOURNAL DES RECETTES		Trésorerie		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Virements internes
10/02	Dépôt espèces en banque	500		500

JOURNAL DES DÉPENSES		Trésorerie		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Virements internes
10/02	Dépôt espèces en banque		500	500

À NOTER que le compte « VIREMENTS INTERNES » est toujours soldé (les colonnes sont égales en ventilations « RECETTES » et en « DÉPENSES ») puisqu'il y a toujours une double écriture symétrique pour cette opération.
Cette opération est purement financière et n'a donc aucune incidence sur le résultat.

B. - Opérations d'emprunt

21 -

- Souscription d'un emprunt professionnel de 2 300 €

JOURNAL DES DÉPENSES		Trésorerie		Ventilation
Date	Libellé	Banque	Caisse	Emprunt professionnel (capital reçu) (1)
20/02	Emprunt informatique	2 300		2 300
(1) Si votre livre-journal ne comporte pas de colonne spécifique, vous pouvez soit en créer une (en modifiant par exemple l'intitulé d'une colonne inutilisée), soit utiliser la colonne « apports personnels » ou encore la colonne « Divers » (si elle n'est pas utilisée pour des ventilations de recettes).				

- Comptabilisation des mensualités de remboursement d'emprunt.

JOURNAL DES DÉPENSES		Trésorerie		Ventilation
Date	Libellé	Banque	Emprunt professionnel (capital remboursé) (1)	Frais financiers
31/03	Remb. Emp info. mars N	71	57,60 (Capital)	13,40 (Intérêts)

Copyright © 2018 - UNASA

(1) Si votre livre-journal ne comporte pas de colonne spécifique, vous pouvez soit en créer une, soit utiliser la colonne « dépenses et prélèvements personnels » ou encore la colonne « Divers » (si elle n'est pas déjà utilisée pour d'autres mouvements).

C. - Apports et prélèvements personnels

22 - Les mouvements entre trésorerie privée et trésorerie professionnelle doivent être portés dans les colonnes :

- « Apports personnels » pour pallier les insuffisances de la trésorerie professionnelle ou si de l'argent non imposable au titre des BNC arrive sur le compte.
- « Prélèvements personnels » pour la comptabilisation des versements faits sur la trésorerie privée (virement de la banque ou prélèvements personnels en caisse), ou le paiement de dépenses privées effectué avec le compte professionnel (à éviter).

Journal des recettes		Trésorerie		Apports personnels
Date	Libellé	Banque	Caisse	
16/2	Apport de banque privé	600		600

Journal des dépenses		Trésorerie		Prélèvements personnels
Date	Libellé	Banque	Caisse	
3/2	Virement/banque privé	300		300

D. - Impayés

23 - Si la banque vous retourne un chèque impayé et dans la mesure où vous l'avez déjà comptabilisé, il convient d'annuler la recette selon l'une des deux méthodes suivantes :

1ère méthode :

Journal des recettes		Trésorerie		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Honoraires
30/3	Impayé Mathieu	-200		-200

Cette méthode de comptabilisation en négatif en RECETTES permet d'obtenir directement en fin d'année le total exact des recettes imposables à reporter sur la déclaration fiscale n° 2035.

NB : il est conseillé d'utiliser un crayon de couleur différente (rouge de préférence) pour bien voir que l'écriture est passée en sens inverse de l'ordre normal.

2ème méthode :

Journal des dépenses		Trésorerie		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Impayés
30/3	Impayé Mathieu	200		200

Copyright © 2018 - UNASA

Remarque
Si vous utilisez cette méthode, pensez à déduire les impayés des recettes imposables en fin d'année plutôt que de les retenir en « pertes diverses » sur la déclaration n° 2035.

E. - Remboursements de "trop versé"

24 - Si vous recevez un chèque correspondant à un remboursement d'un « trop versé », de cotisations personnelles d'allocations familiales par exemple, il est conseillé d'utiliser la méthode de la comptabilisation en négatif mais cette fois-ci, en DÉPENSES :

Méthode conseillée :

Dépenses		Trésorerie		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Charges sociales personnelles
25/4	Remboursement Cot. A.F. (URSSAF)	-140		-140

Cette méthode permet d'obtenir directement le total réel du compte de dépenses concerné. De plus, le fait de ne pas utiliser le compte « gains divers » permet d'avoir directement les bons montants à utiliser pour les déclarations de revenus aux organismes sociaux au niveau des comptes de charges (charges sociales obligatoires case BT de la déclaration n° 2035 A).

Méthode classique :

Recettes		Trésorerie		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Gains divers
25/4	Remboursement Cot. A.F. (URSSAF)	140		140

Cette méthode peut être utilisée par exemple dans l'hypothèse où le total du poste de dépenses concerné s'avèrerait
négatif en fin d'année avec la méthode du « négatif » exposée ci-avant.

Remarque
Lors du règlement des cotisations appelées par l'URSSAF, la part de la CSG non déductible et de la CRDS a fait l'objet d'une réintégration. Par conséquent, en cas de remboursement de cotisations par l'URSSAF, il conviendra de déduire du remboursement la part de la CSG et de la CRDS antérieurement non déduites.

F. - Règlement d'une dépense professionnelle avec un compte privé

25 - Une dépense professionnelle doit toujours être réglée avec votre compte professionnel. S'il vous arrive exceptionnellement d'utiliser votre chéquier personnel pour régler une dépense professionnelle, il convient de procéder selon l'une des méthodes suivantes :

1ère méthode : Vous utilisez le compte « prélèvements personnels » en négatif sans mouvementer les colonnes de trésorerie.

Journal des dépenses		Trésorerie		Ventilation des dépenses	
Date	Libellé	Banque	Caisse	Prélèvement personnels	Fournitures de bureau

Copyright © 2018 - UNASA

11/4	Librairie " Oh bô livre "			-60	60

2ème méthode : Remboursez-vous en vous faisant un chèque au moyen de votre chéquier professionnel ou en prélevant dans votre caisse.

Journal des dépenses		Trésorerie		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Fournitures de bureau
11/4	Librairie " Oh bô livre " (ch remb, perso)	60		60

ou

11/4	Librairie " Oh bô livre " (pour remb perso)		60	60

NB : Si vous êtes amené à faire plus que quelques opérations professionnelles à partir de votre compte bancaire privé, vous devrez effectivement ajouter le compte bancaire privé en TRÉSORERIE et comptabiliser tous les mouvements du compte privé, devenu « mixte », sur le livre-journal. Il faut donc s'organiser pour éviter cette situation contraignante en veillant bien à payer toutes les charges (mixtes ou totalement professionnelles) par les comptes financiers qui apparaissent dans la comptabilité.

G. - Ventilations multiples - exemple : la comptabilisation de la CSG

26 - Dans la mesure où le paiement qui est fait à l'URSSAF couvre des charges de natures différentes, il convient de faire une ventilation multiple dans les postes de charges en fonction de la nature des différentes sommes payées dont le détail figure sur le décompte de l'URSSAF.

Conseils pratiques pour répartir un paiement de 1506 Euros à l'URSSAF :

- Comptabiliser en « charges sociales personnelles » la cotisation d'allocations familiales, la contribution additionnelle maladie et la cotisation maladie (526 €).
- Comptabiliser en « CSG déductible » (1) la CSG déductible (597 €).
- Comptabiliser en « dépenses personnelles » la CSG-CRDS non déductible (339 €).
- Comptabiliser en « autres impôts » le versement annuel de Contribution à la Formation Professionnelle (44 €).
- Le cas échéant, comptabiliser en « cotisations professionnelles » le versement CURPS spécifique aux

professions de santé (en mai en principe).

Journal des dépenses		Trésorerie		Ventilation de dépenses			
Date	Libellé	Banque	Caisse	Prélèv. perso.	rélèv. perso.	CSG déduc-tible	Charges sociales perso.
15/02	URSSAF 1er Trim.	1 506		339	44	597	526

(1) Dans la mesure du possible, il est utile de créer (s'il n'existe pas) un compte « CSG déductible » (qui peut être un sous-compte de « autres impôts ») puisqu'il existe une ligne « CSG déductible » sur la déclaration n° 2035 A (case BV).

Copyright © 2018 - UNASA

H. - Redevances de cliniques

27 - Deux méthodes sont couramment utilisées par les cliniques pour reverser les honoraires dus aux médecins.

- la première consiste à reverser le montant des honoraires bruts au médecin et à lui facturer la redevance correspondant aux moyens mis à sa disposition.

Aucun problème particulier ne se pose dans ce cas : le médecin règle la clinique et ventile la dépense en « location de matériel et de mobilier ». Et il enregistre en « honoraires » le montant brut qu'il a réellement perçu.

- la deuxième consiste, pour la clinique, à ne reverser au médecin qu'un montant net d'honoraires, déduction faite de la redevance.

Dans ce cas, bien que le médecin n'ait perçu que le montant net, c'est le montant brut du relevé de la clinique qui doit être déclaré en recettes ; la redevance devant être comptabilisée en « location de matériel et de mobilier ». L'enregistrement comptable de cette opération (2 méthodes sont possibles) peut alors se présenter comme suit :

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Exemple selon la deuxième méthode : le docteur Guery perçoit de la clinique 6 000 €, correspondant à 8 000 € d'honoraires bruts auxquels ont été soustraits 2 000 € de redevance.

1ère solution :

Journal des recettes		Trésorerie		Ventilation des recettes	
Date	Libellé	Banque	Caisse	Honoraires	Redevances cliniques
30/6	Recettes clinique H	6 000		8 000	2 000

NB : Le poste « redevances cliniques » est créé dans la partie « RECETTES » en négatif puisqu'il s'agit d'un poste de dépenses (attention à porter cette ventilation en « rouge »). Le total des entrées en trésorerie est bien ainsi égal au total des ventilations des recettes soit 6 000 €.

Ne pas oublier dans ce cas d'ajouter en fin d'année les « redevances cliniques » aux autres « location de matériel et

de mobilier » pour établir la déclaration n° 2035.

2ème solution :

Journal des recettes		Trésorerie		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Honoraires
30/6	Recettes clinique H	8 000		8 000

Journal des dépenses		Trésorerie		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Location de matériel et de mobilier
30/6	Recettes clinique H	2 000		2 000

Inconvénient de cette méthode : Cette méthode suppose d'inscrire des mouvements fictifs de trésorerie (8 000 € en entrées et 2 000 € en sorties au lieu des 6 000 € en RECETTES réelles).

De ce fait, cela oblige, lors du rapprochement bancaire, à opérer une soustraction pour obtenir la contrepartie du montant réellement encaissé figurant sur le relevé de banque soit 8 000 € - 2 000 € = 6 000 €.

VII. - Régularisation des erreurs

A. - Erreur sur le montant à enregistrer

28 - Vous avez, par exemple, inscrit 800 € pour le loyer au lieu de 600 €.

Date	Libellé	Trésorerie		Loyers et charges locatives
		Banque	Caisse	
28/2	Annulation écriture du 1/2	-800		-800
28/2	Loyer février	600		600

Copyright © 2018 - UNASA

Ou (méthode plus rapide)

28/2	Régul erreur du 1/2 (600-800)	-200			-200

B. - Erreur de ventilation

29 - Vous avez, par exemple, enregistré le loyer de votre Cabinet en « Location de matériel ».

Date	Libellé	Trésorerie		Loyers et charges locatives	Location matériel et mobilier
		Banque	Caisse		
28/2	Erreur ventilation du 1/2			600	600

VIII. - Incidences dans la TVA

A. - Redevables de la TVA

30 - Si vous êtes redevable de la T.V.A., vous pouvez tenir votre comptabilité soit toutes taxes comprises (TTC), soit hors taxes (HT).

L'option résulte simplement d'une mention portée sur la déclaration fiscale n° 2035 (case à cocher dans le cadre 1 de la déclaration N° 2035 A) avec obligation d'indiquer les éléments de la TVA dans les rubriques appropriées de la déclaration n° 2035.

Vous devez cependant opter pour une méthode homogène :

	Recettes	Dépenses
1ère méthode	TTC	TTC
2ème méthode	HT	HT

En aucun cas, une méthode panachant les règles comme par exemple une comptabilisation des RECETTES TTC et des DÉPENSES HT (ou des RECETTES HT et des DÉPENSES TTC) ne peut être retenue.

Bien que la comptabilité TTC relève du régime légal, les professionnels de la comptabilité préfèrent en général la tenue HT.

Que la comptabilité soit tenue TTC ou HT, une ventilation doit obligatoirement être pratiquée entre les recettes non passibles de la TVA et celles passibles de cette taxe avec, pour ces dernières, la ventilation entre les différents taux.

En pratique, les obligations spécifiques à la TVA se traduisent par la création de colonnes supplémentaires - utiles pour l'établissement des déclarations de TVA - dans les journaux de recettes et de dépenses.

31 - Comptabilité taxe incluse - Les recettes et les dépenses sont comptabilisées pour leur montant TTC (Toutes Taxes Comprises).

RECETTES

Date	Libellé	Trésorerie			Honoraires TTC	Dont TVA sur honoraires
		Banque	Caisse	CCP		

Copyright © 2018 - UNASA

j/m	Honoraires Martin	2 392			2 392	2 392

Il est ouvert une colonne supplémentaire « dont TVA » pour mémoire (à ne pas prendre en compte dans le total des ventilations pour les contrôles).

DÉPENSES

Date	Libellé	Trésorerie			Entretien et réparations	Dont TVA déductible sur achats et frais généraux
		Banque	Caisse	CCP		
j/m	Travaux ent. Ets Michel		299		299	49

Il est créé une colonne supplémentaire « dont TVA déductible » pour mémoire (à ne pas prendre en compte dans le total des ventilations pour les contrôles).

RECETTES

Date	Libellé	Trésorerie			Honoraires HT	TVA sur honoraires
		Banque	Caisse	CCP		
j/m	Honoraires Martin	2 392			2 000	392

32 - Comptabilité hors taxe (HT) - Les recettes sont éclatées entre :

- montant hors TVA
- TVA encaissée

La colonne de TVA sur honoraires est retenue pour les contrôles d'équilibre de ventilation.

DÉPENSES

Date	Libellé	Trésorerie			Entretien et réparations	TVA déductible sur achats et frais généraux
		Banque	Caisse	CCP		
j/m	Travaux ent. Ets Michel	299			250	49

Les dépenses sont éclatées entre :

- montant hors TVA
- TVA déductible (*)

(*) Seule la TVA déductible peut être inscrite dans la colonne « TVA déductible sur achats et frais généraux ». Certaines dépenses n'ouvrent pas droit à déduction de la TVA (cf. brochure « Le professionnel libéral et la TVA »).

La colonne de TVA déductible est retenue pour les contrôles d'équilibre de ventilation.

Copyright © 2018 - UNASA

B. - Professionnels exonérés de TVA

33 - Si vous n'êtes pas redevable de la TVA, les colonnes « TVA » du livre-journal ne doivent, bien évidemment, pas être remplies.
Les dépenses doivent être enregistrées pour leur montant TTC.

IX. - Pluralité d'activités

34 - Certains d'entre vous peuvent exercer des activités imposables dans des catégories de revenus différentes.

L'exemple le plus courant est celui des agents d'assurances qui sont imposables dans la catégorie des bénéfices non commerciaux (BNC) pour leurs revenus tirés de l'activité d'agent d'assurances et dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux (BIC) pour l'activité de courtier en assurances. Ce problème se rencontre aussi pour les professionnels qui exercent à la fois l'activité sous forme libérale et salariée.

L'administration fiscale admet, dans ce cas, que les frais décaissés à l'occasion de ces deux activités indistinctement et qui ne peuvent être ventilés en fonction des frais réels engagés pour chacune de ces activités puissent être répartis au prorata des recettes brutes de chacune des deux professions.

Tel est le cas, par exemple, des loyers et des charges de fonctionnement du local ou des cotisations syndicales et professionnelles.

Par contre, les frais spécifiques à chacune des activités doivent être rattachés directement à l'activité correspondante.

NB : le problème peut être traité comme les charges mixtes (voir précédemment) soit au niveau comptable (ventilation de la seule part professionnelle BNC en compte de charges et ventilation de la part liée à l'autre activité en « dépenses et prélèvements personnels »), soit au niveau fiscal (comptabilisation de la totalité de la dépense en charges et traitement en divers à réintégrer sur la déclaration n° 2035 pour la reprise de la quote-part de charges liées à l'activité non libérale).

Copyright © 2018 - UNASA

X. - Exemple de tenue du livre journal

A. - Livre de recettes journalières d'un mois

LIVRE DES RECETTES JOURNALIÈRES

Mois de Janvier

RECETTES				Ventilation des recettes	Identité du client
Dates	Libellés	Banque	Caisse	Honoraires	
10		75		75	Simon ANTOINE
10			50	50	Jacques BOULAY
10		70		70	Guy CHARLES
10			50	50	Julie DUPRE
10	Total journalier	145	100	245	
14		20		20	Maxime FRANÇOIS
14			35	35	Roger GUERY
14		70		70	Bertrand HENRY
14	Total journalier	90	35	125	
27		50		50	David LALLEMAND
27			75	75	Carine MARCHAND
27		30		30	Pierre NICOLAS
27	Total journalier	80	75	155	
...					
	Total du mois	315	210	525	

35 - Rappel : vous ne pouvez passer, sur le livre journal général, les écritures de recettes journalières par totaux de recettes du jour que pour les recettes payées en espèces d'un montant unitaire inférieur à 76 €. (cf. page 19)

Pour les honoraires payés en espèces d'un montant supérieur à 76 €, il convient de passer une écriture par encaissement.

Pour les honoraires payés par chèque, vous avez la faculté de ne comptabiliser que les totaux de bordereaux de remise de chèques en banque (cf. page 19).

B. - Livre de recettes mensuelles

36 -

Copyright © 2018 - UNASA

LIVRE - JOURNAL : PARTIE RECETTES								
Mois de Janvier								
RECETTES		TRÉSORERIE		VENTILATION DES RECETTES				
Dates	Libellés	Banque X	Caisse	Honoraires	TVA	Virements internes	Emprunt profes.	Apport perso.
3	Virt Apport privé	2000,00						2000,00
3	Plvt Emprunt banque X	7500,00					7500,00	
10	Recettes journée	145,00	100,00	245,00				
11	Virt René LOUIS	1000,00		1000,00				
11	Virt Luc RENAUD	800,00		800,00				
14	Recettes journée	90,00	35,00	125,00				
14	Virt SS 1/3 payant	3000,00		3000,00				
20	Virt Jean PAUL	500,00		500,00				
20	Chq Impayé Antoine S.	-75,00		-75,00				
27	Recettes journée	80,00	75,00	155,00				
30	Virt Luc RENAUD	800,00		800,00				
30	Dépôt espèces	200,00				200,00		
	TOTAL MOIS	16040,00	210,00	6550,00	0,00	200,00	7500,00	2000,00
	Solde début mois	1800,00	40,00					
	Total contrôle solde	17840,00	250,00					
Contrôle ventilation du total mois :		16250,00		IDENTIQUE		16250,00		

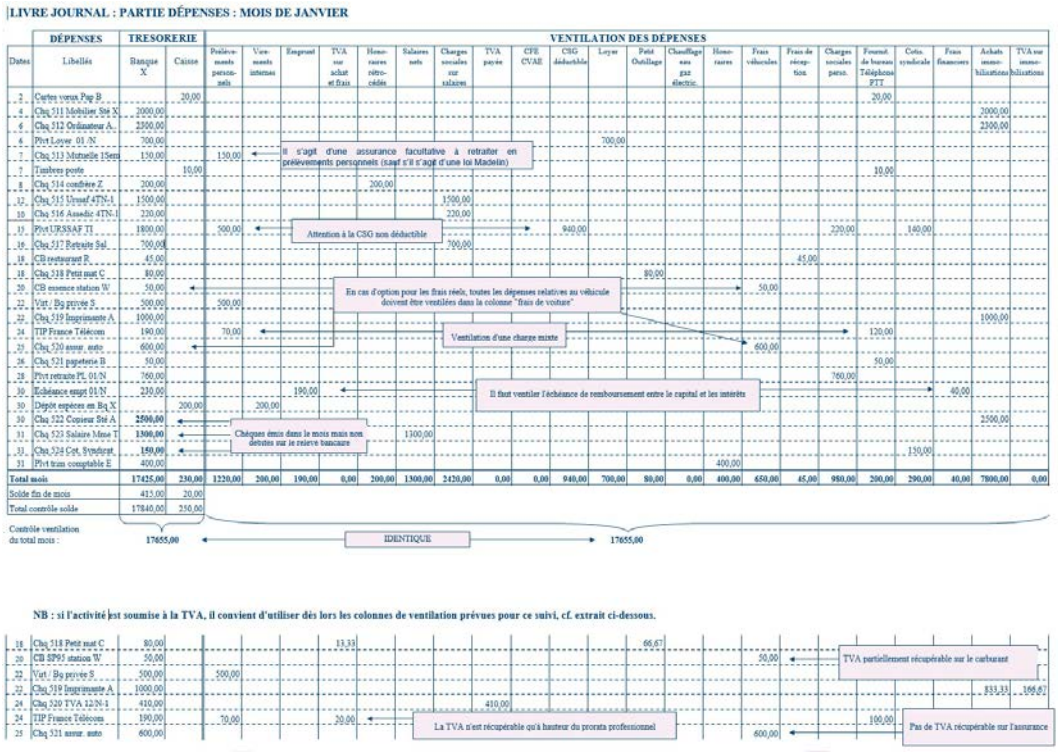
NB : si l'activité est soumise à TVA, il convient de ventiler les honoraires en HT dans la colonne honoraires et la TVA
sur recettes dans la colonne de ventilation prévue pour ce suivi ; voir extrait ci-dessous.

Dates	Libellés	Banque X	Caisse	Honoraires	TVA	Virements internes	Emprunt profes.	Apport perso.
3	Plvt Emprunt banque X	7500,00					7500,00	
10	Recettes journée	145,00	100,00	204,17	40,83			
11	Virt René LOUIS	1000,00		833,33	166.67			
11	Virt Luc RENAUD	800,00		666,67	133,33			

C. - Livre de dépenses mensuelles

37 -

Copyright © 2018 - UNASA



XI. - Contrôle des enregistrements

38 - À la fin de chaque mois et de l'année vous devez effectuer les totaux des colonnes et vous assurer que votre comptabilité est juste et équilibrée. Pour ce faire, il convient d'effectuer les contrôles suivants :

A. - Contrôle de ventilation

39 - Ce contrôle s'effectue en vérifiant les deux égalités suivantes :
TOTAL DES RECETTES ENCAISSÉES (Colonne TRÉSORERIE) = TOTAL DES RECETTES VENTILÉES
ET
TOTAL DES DÉPENSES RÉGLÉES (Colonne TRÉSORERIE) = TOTAL DES DÉPENSES VENTILÉES

Exemple

Total des recettes encaissées		Total des recettes ventilées	
En banque	16.040		6.550 + 200
En caisse	210		+7.500 + 2000
Total	16.250	Total	16.250

ET

Total des dépenses réglées		Total des dépenses ventilées	
En banque	17.425	Selon le détail des colonnes	17.655
En caisse	230		
Total	17.655	Total	17.655

Ce contrôle permet de s'assurer d'une part, qu'aucun report dans les postes de recettes et de dépenses n'a été omis, et d'autre part, de l'exactitude des additions.

Copyright © 2018 - UNASA

Il est indispensable de l'effectuer chaque mois pour une comptabilité tenue manuellement. En cas d'utilisation d'un logiciel de comptabilité, ce contrôle est automatique car le logiciel ne laisse pas valider une écriture qui n'est pas équilibrée entre mouvements de trésorerie et mouvements de ventilation.

B. - Contrôle des soldes des comptes de trésorerie

40 - Les soldes comptables de fin de mois se déterminent comme suit :

	Banque	CCP	Caisse
Soldes comptables de début de mois	1 800 €	-	40 €
+ Recettes du mois comptabilisées	16 040 €	-	210 €
- Dépenses du mois comptabilisées	17 425 €	-	230 €
= Soldes comptables de fin de mois	415 €	-	20 €

Sur le tracé comptable, il est conseillé d'établir chaque mois le contrôle des soldes des comptes de trésorerie comme cela est présenté sur l'exemple ci-dessus.

En cas de comptabilité informatisée, le solde comptable à une date donnée est obtenu directement par consultation du compte de trésorerie car le logiciel tient compte des soldes d'ouverture des comptes au 1er janvier.

C. - Rapprochement bancaire

41 - En raison de décalage dans le temps entre les dates d'enregistrement des opérations en comptabilité et celles de leur inscription sur les relevés bancaires, les soldes comptables du livre-journal et les soldes des relevés bancaires peuvent être différents. Il convient donc d'effectuer périodiquement - en fin de mois habituellement et obligatoirement en fin d'année - un rapprochement entre ces deux soldes, pour chaque compte bancaire ouvert, de la façon suivante :

SOLDE COMPTABLE DE FIN DE MOIS
+
CHEQUES DE DEPENSES COMPTABILISES DANS LE MOIS ET
NE FIGURANT PAS SUR LE RELEVE BANCAIRE
-
CHEQUES DE RECETTES COMPTABILISES DANS LE MOIS MAIS NE FIGURANT PAS SUR LE RELEVE BANCAIRE
+
CHEQUES DE RECETTES PORTES SUR LE RELEVE BANCAIRE
MAIS NON COMPTABILISES
-
CHEQUES DE DEPENSES PORTES SUR LE RELEVE BANCAIRE MAIS NON COMPTABILISES
=
SOLDE DU RELEVE BANCAIRE DE FIN DE MOIS

NB : il n'y a pas de décalage pour les virements et les prélèvements, ceux-ci étant comptabilisés à la date de leur inscription au crédit du compte bancaire. Si les opérations sont enregistrées à partir des relevés de banque, aucun écart ne doit exister en cours d'année, et le décalage du fait des chèques et paiements par carte bancaire n'existe qu'en fin d'année au 31 décembre, date à

Copyright © 2018 - UNASA

laquelle il convient d'ajouter en ressources les chèques reçus non déposés et de tenir compte en sorties des chèques émis, remis aux bénéficiaires et non encore passés sur le relevé bancaire.

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Copyright © 2018 - UNASA

Vous avez reçu début février le relevé de compte de votre banque pour le mois de janvier :

BANQUE X				
RELEVÉ DE COMPTE AU 31 JANVIER				
DATE	VAL.	LIBELLÉ	DÉBIT	CRÉDIT
		Solde créditeur au 31 décembre		3300,00
3/1	3/1	Virement du compte S		2000,00
3/1	1/1	Déblocage emprunt		7500,00
4/1	2/1	Chq 510	1500,00	
6/1	5/1	Plvt pour compte ABC	700,00	
9/1	6/1	Chq 511	2000,00	
9/1	6/1	Chq 512	2300,00	
10/1	13/1	Remise chèques N° AN/1		145,00
12/1	10/1	Chq 516	220,00	
14/1	15/1	Virement de la CPAM de …		3000,00
14/1	12/1	Chq 515	1500,00	
15/1	14/1	Plvt pour URSSAF	1800,00	
15/1	13/1	Chq 513	150,00	
15/1	18/1	Remise chèques N° AN/2		1890,00
19/1	17/1	Chq 517	700,00	
20/1	18/1	Impayé ANTOINE S. sur remise AN/2	75,00	
22/1	21/1	Virt / Bq privée S	500,00	
24/1	23/1	TIP France Télécom	190,00	
25/1	23/1	Chq 518	80,00	
25/1	28/1	Remise chèque N° AN/3		500,00
28/1	27/1	Plvt pour CNRTI	760,00	
28/1	26/1	Chq 514	200,00	
28/1	26/1	Chq 519	1000,00	
28/1	26/1	Chq 521	50,00	
30/1	30/1	Dépôt espèces		200,00
30/1	30/1	Echéance empt 01/N	230,00	
30/1	28/1	Chq 520	600,00	
30/1	2/2	Remise chèques N° AN/4		80,00
31/1	30/1	Plvt pour compte ZWY	400,00	
31/1	31/1	Relevé carte banc.N° XXX (2 opérations.)	95,00	
		Totaux mouvements du mois	15050,00	18615,00
		Solde créditeur au 31 janvier		3565,00

Le solde tel qu'il ressort du relevé bancaire est de + 3 565 € alors que celui de votre comptabilité est de + 415 €

(cf. page 34).

Pour expliquer cette différence, il vous faut procéder au pointage des écritures de façon à faire ressortir :

- d'une part, les chèques de recettes et de dépenses comptabilisés mais ne figurant pas sur le relevé bancaire,
- d'autre part, les chèques de recettes et de dépenses figurant sur le relevé mais non comptabilisés. Ces derniers, ayant été omis par erreur dans la tenue de votre comptabilité au livre-journal, devront, bien entendu, être passés en comptabilité.

Copyright © 2018 - UNASA

BANQUE X					
ETAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE AU 31 JANVIER					
Dates	DÉSIGNATION	COMPTABILITÉ (1)		BANQUE (2)	
		Débit(+)	Crédit(-)	Débit(-)	Crédit(+)
Solde fin de période avant rapprochement		415,00			3565,00
30/1	Chq 522 Copieur Sté A			2500,00	
30/1	Luc RENAUD son chq XXX				800,00
31/1	Chq 523 Salaire Mme T 1/N			1300,00	
31/1	Chq 524 Cot syndicat			150,00	
	Totaux	415,00	0,00	3950,00	4365,00
	Soldes rapprochés		415,00	415,00	
	TOTAUX EQUILIBRES	415,00	415,00	4365,00	4365,00

(1) Opérations figurant sur le relevé de banque et non enregistrées en comptabilité (aucune dans l'exemple).

(2) Opérations enregistrées en comptabilité mais ne figurant pas sur le relevé de banque.

Pour faire le rapprochement des opérations entre la comptabilité et le relevé, il faut parfois faire des recherches puisque les écritures ne sont pas toujours identiques en montant.

Exemple

- La remise de chèque du 15 janvier N° AN/2 de 1 890 € correspond aux chèques reçus de René LOUIS (1 000 €) le 11 janvier, de Luc RENAUD (800 €) le 11 janvier et la recette du 14 janvier (90 €).
- Les opérations par carte bancaire prélevées le 31 janvier pour 95 € correspondent aux deux paiements du 18 janvier (45 € pour restaurant) et du 20 janvier (50 € pour carburant véhicule).

Vous pourrez aussi constater que sur le relevé de banque de janvier apparaît le chèque 510 de 1 500 €, correspondant au paiement du salaire de décembre de l'année N-1 pour la salariée Mme T.

Ce chèque justifie le rapprochement bancaire du 31 décembre N-1 puisque le solde comptable de banque au 31/12 était de 1 800 € alors que le relevé mentionne 3 300 €.

Conseil pratique

Pour effectuer facilement le document de rapprochement bancaire, il est conseillé de pointer (cocher ou surligner) les écritures trouvées à l'identique sur le livre comptable et le relevé de banque. Les opérations ainsi non pointées correspondront aux écritures devant justifier l'écart entre le solde comptable et le solde sur le relevé de banque.

En cas d'utilisation d'un logiciel, nombre d'entre eux disposent d'outils de lettrage ou pointage permettant la visualisation rapide des écritures de la comptabilité non rapprochées. Certains éditent même un état de rappro- chement automatique.

XII. - Récapitulation annuelle des écritures

42 - Chaque fin de mois, il convient de reporter sur une page prévue à cet effet les différents totaux mensuels des opérations en trésorerie et des ventilations (cf. modèle ci-après).

En fin d'exercice, il suffit de totaliser ces reports de totaux mensuels. Chaque mois, il convient également de tirer le solde de chaque compte de trésorerie ouvert, tout en procédant aux opérations de contrôle des enregistrements en formalisant les contrôles de ventilation et de solde.

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Exemple de centralisation des recettes.

LIVRE - JOURNAL : PARTIE RECETTES

ANNÉE 2XXX

RECETTES		TRÉSORERIE		VENTILATION DES RECETTES				
Dates	Libellés	Banque X	Caisse	Honoraires	TVA 20%	Virements internes	Emprunt profes.	Apport perso.
1	Central. janvier	16040,00	210,00	6550,00		200,00	7500,00	2000,00
2	Central. février	14520,00	310,00	9200,00		150,00	2500,00	2980,00
3	Central. mars	12500,00	480,00	11580,00		500,00		900,00
4	Central. avril	11850,00	410,00	11810,00		450,00		
5	Central. mai	13800,00	440,00	13770,00		450,00	20,00	
6	Central. juin	14600,00	400,00	14010,00		350,00		640,00
7	Central. juillet	12250,00	350,00	12200,00		400,00		
8	Central. août	9850,00	330,00	9880,00		300,00		
9	Central. sept.	11980,00	510,00	11890,00		500,00		100,00
10	Central. oct.	13860,00	550,00	13910,00		500,00		
11	Central. nov.	15210,00	480,00	15100,00		500,00	90,00	
12	Central. déc.	17850,00	530,00	17760,00		500,00		120,00
	Total année	164310,00	5000,00	147660,00	0,00	4800,00	10110,00	6740,00
	Solde début année	1800,00	40,00					
	Total contrôle	166110,00	5040,00					

Contrôle ventilation du total année : 169310,00 ◄ IDENTIQUE ► 169310,00

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Exemple de centralisation des dépenses.

LIVRE - JOURNAL : PARTIE DÉPENSES

ANNÉE 2XXX

RECETTES		TRÉSORERIE		VENTILATION DES DÉPENSES				
Dates	Libellés	Banque X	Caisse	Prélèv. perso.	Virements internes	Ventilations diverses du journal		
1	Central. janvier	15850,00	230,00	1220,00	200,00		14660,00	
2	Central. février	13820,00	190,00	5000,00	150,00		8860,00	
3	Central. mars	12990,00	510,00	6180,00	500,00		6820,00	
4	Central. avril	9850,00	450,00	6180,00	450,00		4350,00	
5	Central. mai	15100,00	480,00	6000,00	450,00		9130,00	
6	Central. juin	14520,00	350,00	8000,00	350,00		6520,00	
7	Central. juillet	11500,00	420,00	5890,00	400,00		5630,00	
8	Central. août	11980,00	300,00	7000,00	300,00		4980,00	
9	Central. sept.	10850,00	500,00	4820,00	500,00		6030,00	
10	Central. oct.	14170,00	510	7200,00	500,00		6980,00	
11	Central. nov.	14930,00	500,00	6800,00	500,00		8130,00	
12	Central. déc.	18550,00	540,00	13000,00	500,00		5590,00	
	Total année	164110,00	4980,00	76610,00	4800,00	0,00	87680,00	0,00
	Solde début année	2000,00	60,00					
	Total contrôle	166110,00	5040,00					

Contrôle ventilation du total année : 169090,00 ◄ IDENTIQUE ► 169090,00

Pour la présentation du document, nous avons regroupé les différentes ventilations de charges par nature en une seule colonne (voir au besoin le journal plus détaillé pour le mois de janvier pages 32-33).

Il faut bien évidemment s'assurer au niveau de la centralisation (ou récapitulation) annuelle que les équilibres de ventilation et de solde se vérifient.

C'est seulement après avoir fait ces contrôles qu'il est possible, au niveau du journal centralisé, de passer d'éventuelles écritures de régularisations annuelles non traitées au niveau des journaux mensuels, comme le traitement des charges mixtes ou la réintégration de dépenses non déductibles, si de telles charges ont été retenues dans les ventilations de frais professionnels.

Copyright © 2018 - UNASA

Tenue du registre des immobilisations et des amortissements

I. - Introduction

1 - Vous devez tenir un registre des immobilisations tel qu'il est prévu à l'article 99-2 du CGI. Ce document, appuyé des pièces justificatives, doit comporter :

- la date d'acquisition ou de création et le prix de revient des éléments d'actif affectés à l'exercice de votre profession,
- le montant des amortissements effectués sur ces éléments,
- ainsi qu'éventuellement le prix et la date de cession de ces mêmes éléments.

S'agissant d'un document fiscal, le registre des immobilisations doit être conservé, ainsi que les pièces justificatives, jusqu'à l'expiration d'un délai de 6 ans à compter de la dernière opération mentionnée.

Ce document obligatoire n'obéit à aucune règle de forme particulière pourvu que les indications mentionnées ci- dessus y soient portées.

Le Conseil d'État a jugé que la collection conservée par un contribuable des doubles des tableaux n° 2035 suite annexés à ses déclarations annuelles constitue un registre des immobilisations et des amortissements dès lors que les mentions figurant sur cette collection répondent aux prescriptions de l'article 99 du CGI.

En effet, ces tableaux récapitulent la liste des matériels affectés à l'exercice de la profession faisant apparaître, pour chaque élément de l'actif ainsi immobilisé, un numéro d'ordre, la date d'achat, les prix de revient TTC et HT, la TVA récupérable, le taux d'amortissement retenu, le montant cumulé des amortissements antérieurs et l'amortissement de l'année ainsi que, le cas échéant, la date et le prix de cession.

En outre les dispositions de l'article précité n'imposent pas que le document relatif aux immobilisations soit tenu sous forme de pages cotées et paraphées ni même qu'il soit relié. (Conseil d'État, 28 juillet 2004, n° 244176).

Il est à noter que dans le cadre du BOI 4A-13-05 publié le 30/12/2005 dans le cadre d'une harmonisation des règles comptables françaises aux normes internationales IFRS, l'administration fiscale donne un certain nombre de précisions dont certaines sont applicables aux titulaires de BNC. En absence d'une instruction administrative spécifique aux BNC, les principales mesures touchant aux immobilisations et amortissements qui peuvent concerner les professions libérales font l'objet de précisions dans les différents chapitres de ce document. Pour ceux qui sont astreints aux règles du plan comptable général (notaires ou sociétés d'une certaine taille de professions libérales) et ceux qui souhaitent s'informer sur le sujet, le texte de cette longue instruction est consultable sur le site de l'administration fiscale www.impots.gouv.fr (rubrique documentation).

II. - L'actif du professionnel

A. - Notions générales

2 - Votre registre des immobilisations doit faire apparaître :

- l'ensemble des éléments affectés par nature à l'exercice de votre profession, c'est-à-dire toutes les immobilisations qui ne peuvent être utilisées que dans le cadre de votre activité professionnelle et, en aucun cas, à un autre usage.
-

Copyright © 2018 - UNASA

Ainsi que les éléments non affectés par nature à l'activité (comme les immeubles, les véhicules ou tous les biens à usage mixte) qui sont utilisés dans le cadre de votre profession et que vous avez décidé d'inclure dans votre patrimoine professionnel.

Pour ces éléments non affectés par nature, vous avez le choix entre soit les conserver dans votre patrimoine privé, soit les inclure dans votre patrimoine professionnel.

La décision est matérialisée par l'inscription des biens correspondants sur le registre des immobilisations.

Il est à noter que, si l'on ne peut immobiliser que des biens dont on est propriétaire (personnellement ou en communauté

en cas de mariage), le BOI 4A-13-05 fait maintenant référence à une notion de « contrôle » des biens.

B. - Conséquences du choix d'affectation

3 - Si vous inscrivez le bien (sur option ou par obligation) - Celui-ci sera considéré comme faisant partie de votre patrimoine professionnel.

En conséquence, vous pourrez déduire de votre résultat professionnel toutes les charges supportées à raison de la détention et de l'utilisation professionnelle du bien affecté, c'est-à-dire :

- les frais d'acquisition,
- les intérêts et les frais d'emprunt correspondants,
- les impôts et taxes liés à la propriété du bien (taxe foncière pour un immeuble ...),
- les frais d'entretien et de réparation,
- et les amortissements.

En contrepartie, en cas de cession du bien ou de cessation d'activité (ou de décès), la plus-value éventuellement constatée à cette occasion est imposable au titre des plus-values professionnelles.

4 - Si vous n'inscrivez pas le bien à votre registre - Il sera considéré comme faisant partie de votre patrimoine privé.

En conséquence, vous ne pourrez plus déduire de votre bénéfice les charges se rapportant à l'acquisition et à la propriété du bien concerné (frais d'acquisition, frais financiers, impôts et taxes, réparations et assurances incombant au propriétaire, amortissements).

Par exception, les charges qui se rapportent uniquement à l'utilisation du bien et qui incomberaient normalement à un locataire si ce bien était loué (réparations locatives, entretien courant, ...) peuvent être déduites.

NB : Un arrêt du Conseil d'État a jugé que les travaux d'aménagement réalisés sur un immeuble conservé dans le patrimoine privé ne pouvaient être inscrits à l'actif professionnel que s'ils constituaient une immobilisation dissociable de l'immeuble, c'est-à-dire pouvant faire l'objet d'une cession séparée (CE 5-5-2010 N° 316677).

En contrepartie, en cas de cession du bien ou de cessation d'activité, la plus-value constatée n'est pas imposable selon le régime des plus-values professionnelles mais éventuellement selon celui des plus-values privées, souvent plus favorable.

C. - Cas particulier du véhicule

5 - Par souci de simplification, l'administration permet aux contribuables qui conservent leur véhicule dans leur patrimoine privé d'utiliser le barème kilométrique forfaitaire pour l'évaluation de leurs frais, bien que ce barème couvre également des charges de propriété. À noter que si le véhicule est porté en immobilisations, la déduction des frais selon le système forfaitaire est

Copyright © 2018 - UNASA

possible mais dans ce cas, l'amortissement comptable pratiqué sera neutralisé au plan fiscal dans une case prévue à cet effet sur les tableaux 2035 suite et 2035 B de la déclaration des BNC (cf. guide UNASA sur le véhicule pour ces 2 situations).

À noter que le malus applicable aux voitures particulières les plus polluantes est déductible du BNC (en autres impôts) lorsque le véhicule est inscrit au registre des immobilisations.

De même, le bonus pour un véhicule peu polluant constitue une recette imposable (en gains divers).

D. - Votre choix n'est pas irrévocable

6 - Vous pouvez à tout moment revenir sur votre décision en transférant ces biens (non affectés par nature) de votre patrimoine privé à votre patrimoine professionnel et inversement.

Deux situations :

- Situation 1 : le transfert du patrimoine professionnel au patrimoine privé (à la valeur vénale du jour du transfert) entraînera pour les biens concernés, l'application du régime des plus-values professionnelles.
- Situation 2 : Au contraire, le passage du patrimoine privé au patrimoine professionnel n'a aucune conséquence immédiate en matière de plus-value.

Il n'y aura calcul de plus ou moins-value que lors de la cession ultérieure du bien et selon deux régimes fiscaux différents, l'un afférent au régime des plus-values privées, l'autre afférent au régime des plus-values professionnelles.

À noter que dans ce cas, le bien doit être porté sur le registre des immobilisations pour sa valeur vénale à la date d'affectation (Conseil d'État 21 juin 1993, n° 81496).

III. - Notion d'amortissement

7 - Les dépenses d'investissement qui ne se renouvellent pas annuellement et qui sont affectées (obligatoirement ou sur option) à l'actif professionnel ne peuvent être déduites immédiatement. Elles doivent faire l'objet d'une déduction échelonnée dans le temps correspondant à leur dépréciation effective. Il s'agit de l'amortissement.

Comment différencier les IMMOBILISATIONS des DÉPENSES ?

A. - Travaux d'entretien ou de réparation

8 - Pour déterminer si les sommes engagées pour réaliser des travaux d'aménagement, d'entretien, de réparation d'éléments figurant déjà à l'actif sont amortissables ou déductibles, il faut examiner si la réalisation de ces travaux :

- a entraîné une augmentation de la valeur pour laquelle un bien figurait à l'actif,
- a prolongé d'une manière notable la durée probable d'utilisation de cet élément à la date à laquelle la dépense est effectuée.

Si l'une de ces deux conditions est remplie, les sommes versées à titre de travaux doivent être immobilisées.

Dans le cadre du BOI 4 A-13-05, il est fait mention d'une notion complémentaire pour déterminer si une dépense rattachée à un élément immobilisé doit être aussi inscrite en immobilisation : c'est le cas si la dépense est évaluée avec suffisamment de fiabilité et si la dépense entraîne une augmentation des avantages économiques futurs liés à l'immobilisation sur laquelle la dépense est réalisée.

Par contre, si les travaux ont uniquement pour but de maintenir en état d'usage ou de fonctionnement un élément d'actif jusqu'à l'expiration de sa durée d'amortissement, la dépense

Copyright © 2018 - UNASA

exposée est une dépense de réparation : elle n'a pas à être immobilisée, elle peut être directement portée en déduction.

Les dépenses qui donnent à un élément complètement amorti un supplément de valeur doivent être immobilisées sur la nouvelle durée d'utilisation du matériel rendue probable par les travaux réalisés.

- Exemples de travaux admis en déduction :
  - réfection de la toiture d'un immeuble (doc. Adm. 4 C 4521. § 7, du 15 février 1986 et CE 4 mars 1992) ;
  - frais de remplacement d'un revêtement de sol (CE 9 janvier 1959, n° 45822) ;
  - frais de remplacement d'un linoléum usagé par un tapis (Rép. Herman, AN 16 novembre 1968, p. 4534 ; doc adm 4 C 4521 § 7, 15 février 1986) ;
  - travaux de ravalement d'un immeuble (CAA Bordeaux, 7 mai 1991, n° 501 et 1506).
- Exemples de travaux amortissables :
  - travaux d'installation de locaux professionnels (installation de sanitaires, amélioration du chauffage, modification de la distribution des pièces (CE 2-10-85, n° 31098) ;
  - frais d'installation téléphonique (CE 31-3-71, nos 71813 à 71815) ;
  - équipement de protection contre le vol (Rép. Palméro, Sén. 16-8-84) ;
  - bitumage d'une cour (CE 17-2-69, n° 63603).

B. - Matériel et mobilier de faible valeur (BOI 5 G-3-88 du 21 mars 1988)

9 - Bien qu'elles doivent normalement être inscrites à un compte d'immobilisations, certaines dépenses d'acquisition de biens d'équipement de faible valeur peuvent être portées directement en charges déductibles des recettes professionnelles.

Cette possibilité de déduction concerne, lorsque leur valeur unitaire hors taxes n'excède pas 500 € :

- les matériels et outillages professionnels (autres que le matériel de transport) ;
- les logiciels acquis à compter du 1er janvier 1995 ;
- les matériels et le mobilier de bureau, y compris les meubles « meublants » (table, bureau, chaise, armoire, etc.).

Toutefois, pour être porté en déduction, le mobilier meublant doit avoir été acquis dans le cadre du renouvellement courant du mobilier du Cabinet (remplacement de certains éléments du mobilier du Cabinet).

Par contre, l'acquisition de meubles meublants, au moment de l'installation ou en vue de renouveler la totalité du mobilier du Cabinet, doit donner lieu à une inscription en immobilisations à moins que la valeur totale hors taxes des éléments de mobilier acquis soit inférieure à 500 €.

Enfin, pour les éléments de mobilier modulables ou qui peuvent être achetés séparément, il faut retenir le prix global des biens en état d'être utilisés (ensemble fonctionnel) et non la valeur de chaque élément pour apprécier si le seuil de 500 € hors taxes est ou non dépassé.

NB : le prix d'acquisition des matériels immédiatement déduit n'a pas à figurer au registre des immobilisations et
des amortissements.

IV. - Base de l'amortissement

A. - Principe

10 - Elle est représentée, en principe, par le prix de revient des éléments à amortir. Le prix de revient est représenté par la somme déboursée pour l'acquisition du bien affecté à l'exercice de la

Copyright © 2018 - UNASA

profession (net des rabais, remises, ristournes et escomptes obtenus), c'est-à-dire par sa valeur d'origine, telle qu'elle doit être inscrite sur le registre des immobilisations. Cette valeur s'entend du coût réel d'achat augmenté, le cas échéant, des frais accessoires nécessaires à la mise en état d'utilisation du bien : droits de douane, frais de transport, frais d'installation et de montage, honoraires versés à un architecte pour la construction d'un immeuble. Ces frais constituent un élément du coût d'acquisition de l'immobilisation à intégrer dans la base de calcul de l'amortissement, ils ne peuvent donc pas être portés parmi les frais immédiatement déductibles.

En revanche, ne constituent pas un élément du coût d'acquisition de l'immobilisation les frais non représentatifs d'une valeur vénale supportés lors de cette acquisition : droits de mutation et d'enregistrement, honoraires du notaire, commissions versées à un intermédiaire. Ces frais doivent normalement être compris dans les charges déductibles ou être amortis sur la même durée que les biens auxquels ils se rattachent (BOI 4 A-13-05).

Il est à noter que si la norme comptable prévoit maintenant un amortissement sur la valeur d'acquisition du bien minorée de sa valeur résiduelle attendue en fin d'amortissement, sur le plan fiscal, l'administration considère qu'il convient de ne retenir que la seule valeur d'acquisition. Pour ce qui est des titulaires de BNC, non assujettis pour la plupart, aux obligations du plan comptable général, il convient donc seulement de pratiquer le calcul fiscal demandé par l'administration pour éviter tout retraitement de la comptabilité en vue d'établir la déclaration.

B. - Précisions

11 - Paiement fractionné - Lorsque le paiement du prix de l'immobilisation est fractionné, la base amortissable correspond toujours au prix total de l'élément acquis.

12 - Acquisition de plusieurs éléments pour un prix global - En cas d'acquisition pour un prix global de plusieurs éléments d'actif (comme c'est le cas lorsqu'un professionnel rachète un Cabinet pour la partie du prix correspondant au matériel cédé), le prix de revient de chaque élément inscrit à l'actif doit être estimé par le contribuable sous réserve du droit de contrôle par l'administration (Rép. Bracourier n° 32269, Sén. 16-7-1980, p. 3433).

13 - Incidence de la TVA sur les amortissements -

- Si vous n'êtes pas imposable à la TVA : la TVA afférente aux immobilisations amortissables constitue un élément du prix de revient à amortir.
- Si vous êtes imposable à la TVA :
  - Que la comptabilité soit tenue hors taxe ou taxe comprise, l'amortissement des immobilisations ouvrant droit à déduction de la TVA. doit être calculé sur le prix de revient hors taxes (ou diminué de la déduction à laquelle elles donnent droit pour les assujettis partiels).
  - Le registre des immobilisations doit faire apparaître distinctement la TVA. récupérable correspondante.

14 - Acquisition ou cession en cours d'année - Lorsqu'un élément est acquis ou cédé en cours d'année, l'annuité déductible doit être réduite prorata temporis (en nombre de jours si l'amortissement est linéaire, en nombre de mois si l'amortissement est dégressif) (cf. exemple pages 50-51).

Copyright © 2018 - UNASA

15 - Biens à usage mixte - Pour ces biens, la base amortissable est constituée par le prix total d'acquisition. L'amortissement doit être calculé sur ce montant et compris, sans réfaction aucune, dans la dotation annuelle. Mais la quote-part correspondant à l'usage privé doit être réintégrée au résultat fiscal.

En outre, vous devez porter sur le registre la mention : « partiellement affecté à l'exercice de la profession » (Doc.

Adm. 5G-3123, n° 5 du 15 décembre 1995).

- Particularité pour les locaux à usage mixte :

  Par exception au principe énoncé ci-dessus, vous êtes autorisé(e) à ne faire figurer sur votre registre des immobilisations

  que la fraction affectée à l'exercice de votre profession (dans l'hypothèse où vous avez décidé de l'inscrire).
- Base amortissable d'un local professionnel :

  Elle est constituée par le prix d'acquisition du local diminué de la valeur du terrain sur lequel il a été édifié (CE 18- 1-89, n° 56752).

  En effet, le terrain ne peut pas s'amortir car il prend en général de la valeur avec le temps. Mais il doit figurer sur le registre des immobilisations (si le local est inscrit).

Ce principe s'applique également aux locaux faisant partie d'immeubles urbains occupant toute la superficie du terrain. Pour estimer la valeur du terrain, il est recommandé de demander au notaire, dès l'acquisition du bien immobilier, une ventilation du prix entre le terrain et la construction.

16 - Elément toujours en service à la fin de la période d'amortissement - Lorsque, à la fin de l'amortissement, un élément est toujours en service, aucun supplément d'amortissement n'est possible. Il doit, par ailleurs, demeurer sur le registre des immobilisations tant qu'il est utilisé pour l'activité.

17 - Coût des emprunts - Le coût d'acquisition d'une immobilisation peut inclure les frais des emprunts servant au financement de l'immobilisation à hauteur des montants courus jusqu'à la date d'acquisition ou de réception définitive du bien (BOI 4 A-13-05). Il s'agit d'un choix de gestion et à défaut les frais d'emprunts restent déductibles totalement au titre de l'année où ils sont payés dans le cadre d'une comptabilité de trésorerie.

C. - Règles d'amortissement des composants (BOI 4 A-13-05)

18 - Au niveau du patrimoine professionnel, il y a lieu de rechercher pour les biens immobilisés s'il faut décomposer le prix d'acquisition en plusieurs éléments (la structure et les composants).

- Un composant est identifié s'il a une durée réelle d'utilisation différente de celle de la structure et s'il doit faire l'objet d'un ou plusieurs remplacements au cours de cette durée.
- Il faut que la durée d'utilisation du composant diffère de plus de 20 % de celle de l'immobilisation prise dans son ensemble pour valider la distinction.
- Il faut que le composant ait une durée d'utilisation de plus de 12 mois.
- Il faut que la valeur du composant soit ≥ 500 € HT.
- Il faut que la valeur du composant représente au moins 15 % de la valeur totale du bien pour un bien « meuble » et au moins 1 % pour un « immeuble ».

À défaut, il n'y a pas lieu de décomposer l'élément immobilisé et l'amortissement se fait sur la valeur totale d'acquisition du bien.

En pratique, l'application de la méthode d'amortissement par composants pour les professionnels libéraux ne devrait en fait concerner que le local professionnel et certains gros matériels.

Copyright © 2018 - UNASA

La décomposition des immobilisations par composants étant obligatoires depuis le 1er janvier 2005, il convient de régulariser les immobilisations qui n'auraient pas été décomposées.

Si vous disposez d'éléments vous permettant d'identifier et de valoriser les éléments décomposés voir l'exemple

du local ci-après pour une immobilisation inscrite au registre des immobilisations avant le 1er janvier 2005.

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Copyright © 2018 - UNASA

Vous avez fait construire un local professionnel pour un montant de 120 000 € (terrain non compris). Vous l'avez inscrit sur votre registre des immobilisations le 1er janvier 2 000 et vous l'avez amorti au taux de 2,5 % (durée de 40 ans). L'annuité est de : 120 000 x 2,5 % = 3 000 €

Sa valeur nette comptable au 31 décembre 2004 est de : 120 000 - (3 000 x 5) = 105 000 €

Les factures en votre possession vous permettent de décomposer la structure et les composants suivants :

Structure : 55 000 €

Étanchéité-toiture : 12 000 €

Menuiseries extérieures : 16 000 €

Façades - enduit : 8 000 €

Chauffage : 10 000 €

Plomberie, sanitaires : 7 000 €

Électricité : 8 000 €

Menuiseries intérieures : 4 000 €

Reconstitution des Valeurs Nettes Comptables (VNC) au 31 décembre 2004 :

Structure : 55 000 - [55 000 x 2,5 %) x 5] = 48 125

Étanchéité-toiture : 12 000 - [12 000 x 2,5 %) x 5] = 10 500

Menuiseries extérieures : 16 000 - [16 000 x 2,5 %) x 5] = 14 000

Façades - enduit : 8 000 - [8 000 x 2,5 %) x 5] = 7 000

Chauffage : 10 000 - [10 000 x 2,5 %) x 5] = 8 750

Plomberie, sanitaires : 7 000 - [7 000 x 2,5 %) x 5] = 6 125

Électricité : 8 000 - [8 000 x 2,5 %) x 5] = 7 000

Menuiseries intérieures : 4 000 - [4 000 x 2,5 %) x 5] = 3 500

TOTAL 105 000 €

Calcul des dotations au 31/12/2005

	VNC	Nouvelle durée d'amortissement (1)	Durée restant à courir	Dotation 31/12 /2005
Structure	48 125	40 ans	35 ans	48 125/35 = 1 375
Étanchéité-toiture	10 500	20 ans	15 ans	10 500/15 = 700
Menuiseries extérieures	14 000	25 ans	20 ans	14 000/20 = 700
Façades - enduit	7 000	30 ans	25 ans	7 000/25 = 280
Chauffage	8 750	20 ans	15 ans	8 750/15 = 583
Plomberie, sanitaires	6 125	25 ans	20 ans	6 125/20 = 306
Électricité	7 000	20 ans	15 ans	7 000/15 = 467
Menuiseries intérieures	3 500	15 ans	10 ans	3 500/10 = 350
(1) cf page 50			TOTAL	4 761 €

Si vous ne disposez pas d'éléments vous permettant d'identifier et de valoriser les éléments décomposés. Vous pouvez vous inspirer de l'exemple de décomposition ci-dessous.

Cet exemple est extrait de l'avis 2004-11 du CNC (Conseil National de la Comptabilité) du 23 juin 2004 (FR 2-

Copyright © 2018 - UNASA

06, p. 57) :

	Locaux d'activités		Bureaux	
	Durée/ans *	Quote-part%**	Durée/ans *	Quote-part%**
Gros œuvre	25-50	60-90	40 ≥	40-60
Façades-étanchéité	20-40	5-10	20-40	10-25
Installations générales et techniques	15-30	5-15	15-30	15-30
Agencements	7-15	5-15	7-15	10-20

* Fourchette de durée notamment selon localisation.

** Déterminée sur la base du prix de revient actuel d'une opération de construction neuve.

V. - Modes d'amortissement

19 - L'amortissement linéaire (ou constant) constitue fiscalement le mode normal d'amortissement. Il répartit de manière égale les dotations sur la durée de vie du bien.

Un autre mode d'amortissement, appelé « dégressif » est cependant possible pour certaines catégories de biens neufs limitativement énumérées par l'administration (BOI-BIC-AMT-20-20-20-10-20120912 ; CGI, annexe 2 - Article 22) :

- Matériels et outillages utilisés pour des opérations industrielles de fabrication, de transformation ou de transport (matériels de levée terrestre et de photogrammétrie utilisés par les géomètres- experts, équipements utilisés par les photographes, équipements utilisés par les biologistes et les laboratoires d'analyses médicales, matériels utilisés par les médecins électroradiologistes dès lors qu'ils sont identiques à ceux utilisés par les hôpitaux et centres médicaux-sociaux, matériels utilisés par les chirurgiens-dentistes spécialement conçus pour le nettoyage des instrument de chirurgie dentaire) ;
- Matériels de manutention (ascenseurs et monte-charge) ;
- Installations destinées à l'épuration des eaux et à l'assainissement de l'atmosphère (matériels de ventilation, de conditionnement, de filtrage de l'air, d'élimination des poussières et des buées, installations de chauffage central, de chauffage à air chaud ainsi que les radiateurs électriques) ;
- Installations productrices de vapeur, chaleur ou énergie ;
- Installations de sécurité (équipements contre le vol) et installations à caractère médico-social ;
- Machines de bureau, à l'exclusion des machines à écrire (Équipement informatique, modems, interphones, telex, télécopieurs, machines à écrire à frappe électrique entièrement automatiques effectuant également la duplication, la reproduction ou l'effacement des textes, répondeurs enregistreurs téléphoniques, autocommutateurs téléphoniques, standards téléphoniques numériques, composeurs automatiques de numéros de téléphones) ;
- Matériels et outillages utilisés à des opérations de recherche scientifique ou technique ;
- Installations de magasinage et de stockage sans que puissent y être compris les locaux servant à l'exercice de la profession ;
- Immeubles et matériels des entreprises hôtelières.

À noter toutefois que les biens d'occasion ou d'une durée d'usage fiscal inférieure à 3 ans ne peuvent pas être amortis selon le mode dégressif.

Copyright © 2018 - UNASA

En cas de décomposition d'un bien, le mode d'amortissement dégressif peut être retenu tant pour la structure que pour les composants s'ils sont éligibles, pris indépendamment, au mode dégressif ou si le bien dans sa globalité est admis au mode dégressif.

Avec ce système, les dotations aux amortissements sont plus importantes les premières années et vont en diminuant rapidement par la suite, ce qui permet de « récupérer » les capitaux investis plus rapidement qu'avec le système linéaire. Le calcul se fait en retenant le taux d'amortissement linéaire et en appliquant un coefficient à celui-ci.

L'amortissement dégressif se fera toujours sur une durée plus courte (ou égale si le bien entre au patrimoine un 1er janvier) que l'amortissement linéaire :

- 5 exercices comptables soit 4 ans et demi en dégressif
- contre 6 exercices comptables pour 5 années pleines en mode linéaire pour un bien acheté le 1er juillet qui serait amorti sur 5 ans.

Exemple

Exemple comparatif :

Soit un ordinateur acheté le 1er janvier N : 3 000 €

- Durée probable d'utilisation : 5 ans
- Taux linéaire : 20 %
- Taux dégressif : 20 % x 1,75 = 35 % (1)

AMORTISSEMENTS LINEAIRES

Années	Valeur d'origine	Dotation de l'année	Amortissement cumulé	V.N.C.
N	3000,00	600,00	600,00	2400,00
N+1	3000,00	600,00	1200,00	1800,00
N+2	3000,00	600,00	1800,00	1200,00
N+3	3000,00	600,00	2400,00	600,00
N+4	3000,00	600,00	3000,00	0,00

V.N.C. : Valeur Nette Comptable (valeur résiduelle)

AMORTISSEMENTS DEGRESSIFS

Années	V.N.C. en début d'exercice	Dotation de l'année	Amortissement cumulé	V.N.C.
N	3000,00	1050,00	1050,00	1950,00
N+1	1950,00	682,50	1732,50	1267,50
N+2	1267,50	443,63	2176,13	823,87
N+3	823,87	411,94 (2)	2588,07	411,93
N+4	411,93	411,93	3000,00	0,00

V.N.C. : Valeur Nette Comptable (valeur résiduelle)

(1) Le taux d'amortissement dégressif s'obtient en multipliant le taux d'amortissement linéaire normalement applicable à l'élément considéré par un coefficient variant avec la durée d'utilisation. Depuis le 1er janvier 2011, les coefficients applicables pour les biens achetés à compter de cette date sont les suivants :

- 1,25 si la durée normale d'utilisation est de 3 ou 4 ans,
- 1,75 lorsque cette durée normale est de 5 ou 6 ans,
- 2,25 lorsque cette durée excède 6 années.

(2) Le calcul de l'amortissement dégressif se fait chaque année sur la valeur nette comptable du bien en début d'exercice et non pas sur la valeur d'origine. Le calcul se fait ainsi tant que la dotation calculée est

Copyright © 2018 - UNASA

supérieure à la valeur nette comptable du bien divisée par le nombre d'année restant à courir. Au 1er janvier de l'année N+3, la valeur comptable nette de l'ordinateur est de 823,87 €. Le nombre d'années restant à courir pour l'amortir entièrement est de 2 années.

Le rapport 823,87/2 = 411,94 est supérieur à l'amortissement au taux de 35 % soit 823,87 X 35 % = 288,35. C'est donc le premier calcul qui s'applique soit un amortissement de 411,94 € en N+3. Le solde étant bien entendu amorti au titre du 5ème exercice d'amortissement du bien soit 411,93 € en N+4.

VI. - Taux d'amortissement

A. - Taux linéaire

20 - Le taux d'amortissement linéaire est fonction de la durée normale d'utilisation du bien, elle-même déterminée par les usages de chaque nature de profession (CGI art. 39.1.2). Par exemple, si cette durée est de 5 ans, le taux d'amortissement est égal à 100/5 = 20 %.

Biens non décomposés :

Il est à noter que le plan comptable général prévoit une durée d'amortissement sur la durée réelle d'utilisation de l'élément immobilisé dans l'entreprise alors que sur le plan fiscal il convient toujours de se référer à la durée d'usage. Dès lors, pour les titulaires de BNC qui dans leur grande majorité ne sont pas soumis aux règles du plan comptable général et en fait pour toutes les petites entreprises (du fait de l'avis 2005-D du 1-6-2005 du comité d'urgence du CNC), il est beaucoup plus simple de conserver tant sur le plan comptable que fiscal une détermination des durées d'amortissement des biens non décomposables sur les usages sans rechercher les durées réelles d'utilisation. Cela évitera tout retraitement fiscal en vue de neutraliser la différence entre les durées d'amortissement fiscale et comptable.

Biens décomposés :

La définition des composants implique que ceux-ci aient une durée réelle d'utilisation différente de celle de l'immobilisation corporelle à laquelle ils se rattachent. Un plan d'amortissement distinct doit être établi pour chacun des composants identifiés (article 15 bis annexe II du CGI). Il en va de même pour la structure qui est constituée de l'élément restant de l'immobilisation après décomposition. Tant pour les composants que pour la structure la durée d'amortissement admise fiscalement doit respecter la règle définie à l'article 39.1.2 du CGI (cf. ci-dessus) à savoir la durée normale d'utilisation.

En pratique, pour éviter tout retraitement fiscal des amortissements, il convient de retenir pour les composants une durée d'amortissement correspondant à leur durée de vie escomptée par le professionnel (et pour la structure une durée d'amortissement correspondant à la durée d'usage fiscal appliquée à l'immobilisation corporelle prise dans son ensemble (BOI 4 A-13-05 points 111 et 117)).

21 - Détermination de la durée normale d'utilisation - C'est à vous qu'il appartient de fixer les taux d'amortissement de vos immobilisations. Pour cela, vous pouvez tenir compte des taux communément admis par l'administration, des marges autorisées et des décisions de jurisprudence.

Taux communément admis par l'administration	Taux linéaires
Immeubles affectés à l'exercice de la profession	2 à 4 % (1)
Agencements, installations	5 à 10 % (2)
Matériel	10 à 15 % (3)

Copyright © 2018 - UNASA

Outillage	10 à 20 %
Matériel de bureau	10 à 20 % (4)
Mobilier	10 % (5)
Véhicule	20 à 25 % (6)

(1) À titre indicatif, nous reproduisons ci-après une nomenclature des composants immobiliers les plus couramment utilisés avec des indications de durées d'amortissement envisageables. L'arbitrage sur ces durées dépend notamment des caractéristiques qualitatives des éléments concernés (source : Éd. Francis Lefebvre FR 9-06) :

- Agencements : 5 à 18 ans
- Aménagements intérieurs : 15 ans
- Ascenseurs : 20 ou 25 ans
- Câblages techniques : 15 ans
- Chauffage : 20 à 30 ans
- Climatisation, désenfumage : 20 ans
- Électricité : 15 à 25 ans
- Étanchéité, toiture : 20 ans
- Façades : 20 à 40 ans
- Finitions, second œuvre, abords : 10 à 18 ans
- Gros œuvre (structure) : 40, 50, 60 ou 70 ans
- Groupe électrogène : 25 à 30 ans
- Installations générales : 15 à 25 ans
- Installations techniques : 10 à 25 ans
- Menuiseries extérieures : 25 ans
- Plomberies, canalisations : 25 ans
- Protection incendie : 20 ans
- Revêtements de sols : 7 à 12 ans
- Second œuvre : 20 à 25 ans

Le taux d'amortissement correspondant s'obtient en divisant 100 par la durée retenue.

(2) Les travaux de papier peint, peinture, pose de moquette, doivent pouvoir être immobilisés sur dix ans. Le choix de cette durée d'amortissement peut être confirmé par la périodicité des réfections que vous devez effectuer pour maintenir vos locaux en état. Par contre, les travaux de maçonnerie, électricité, plomberie, doivent, en principe, être immobilisés sur 15 ans, voire 20 ans pour des gros travaux.

(3) Ce sont les caractéristiques du matériel qui doivent prévaloir pour fixer la durée d'amortissement. Vous pouvez obtenir les éléments d'information sur la durée normale d'utilisation du matériel acquis directement auprès du fournisseur ou auprès des confrères utilisant le même type de matériel.

(4) Les micro-ordinateurs peuvent faire l'objet d'un amortissement sur une durée de 3 ans et bénéficier, le cas échéant, de l'amortissement dégressif (Rép. Hamel, Sén. 20.8.98, p. 2735, n° 6769).

(5) La qualité du mobilier doit être prise en compte pour fixer la durée d'amortissement. En effet, le mobilier de

bureau « bon marché » doit pouvoir faire l'objet d'un amortissement sur une durée plus courte (cinq ans).

À l'inverse, des meubles anciens (par exemple : fauteuil Louis XIV, secrétaire en acajou Louis XVI), s'ils se déprécient du fait de leur utilisation pour les besoins de l'activité, doivent être amortis sur

Copyright © 2018 - UNASA

une durée de 20 ans (taux de 5 %) et non sur la durée de 10 ans généralement admise pour le mobilier courant (CAA Bordeaux 6- 11-01, n° 98-399).

(6) Pour les véhicules neufs, il faut retenir, d'une façon générale, une durée d'amortissement de 5 ans soit un taux de 20 %. La jurisprudence admet une durée d'amortissement de 4 ans (taux de 25 %) lorsque le véhicule fait l'objet d'un usage intensif (CE 21 juin 1978, n° 7826).

22 - Marge admise par l'administration - L'administration s'abstient de remettre en cause les durées retenues lorsqu'elles ne s'écartent pas de plus de 20 % des usages professionnels (instruction du 29 février 1988, 4 D-1-88).

23 - Cas particuliers : biens acquis d'occasion ou après un crédit-bail - Pour ces biens, le taux d'amortissement doit être déterminé en fonction de la durée probable d'utilisation appréciée à la date du rachat. Ce taux s'applique sur la valeur de rachat du bien prévue au contrat.

B. - Taux dégressif

24 -

		Biens acquis avant le 1er janvier 2001		Biens acquis du 4/12/2008 au 31/12/2009		Biens acquis à compter du 1er janvier 2011 (ou à compter du 1er janvier 2001 hors période de majoration)	
Durée d'amortissement	Taux linéaire (%)	Coefficient	Taux dégressif (%)	Coefficient	Taux dégressif (%)	Coefficient	Taux dégressif (%)
3 ans	33,33	1,5	50	1,75	58,33	1,25	41,67
4 ans	25	1,5	37,5	1,75	43,75	1,25	31,25
5 ans	20	2	40	2,25	45	1,75	35
6 ans	16,67	2	33,33	2,25	37,51	1,75	29,17
7 ans	14,29	2,5	35,73	2,75	39.30	2,25	32,13
8 ans	12,5	2,5	31,25	2,75	34,38	2,25	28,13
10 ans	10	2,5	25	2,75	27,50	2,25	22,50

VII. - Règles particulières

A. - Amortissement des voitures particulières

25 - Pour les véhicules mis en circulation à compter du 1/11/1996 dont le taux d'émission de dioxyde de carbone (CO_2) est inférieur ou égal à 200g/km (155 g/km de CO_2 à compter du 1er janvier 2017), l'amortissement n'est pas déductible pour la fraction du prix d'acquisition taxes comprises qui excède 18 300 €. Ce seuil d'émission de CO_2 sera abaissé chaque année de 5g/km afin d'atteindre en 2021 un seuil de 130 g/km.

Pour les véhicules les plus polluants acquis à compter du 1er janvier 2006 et dont la première mise en circulation est intervenue après le 1er juin 2004, l'amortissement n'est pas déductible pour la fraction du prix d'acquisition taxes comprises qui excède 9 900 €. Les véhicules concernés sont ceux dont le taux de CO_2 est supérieur à 200 g/km (155 g/km de CO_2 à compter du 1er janvier 2017 et 150 g/km de CO_2 à compter du 1er janvier 2018).

S'agissant des véhicules acquis ou loués à compter du 1er janvier 2017, le plafond de déductibilité est porté à :

- 30 000 € pour les véhicules dont le taux d'émission de CO_2 est inférieur à 20 g/km ;

Copyright © 2018 - UNASA

- 20 300 € pour les véhicules dont le taux d'émission de CO_2 est supérieur ou égal à 20 grammes et inférieur à 60 g/km ;
- 9 900 € pour les véhicules acquis ou loués entre le 1er janvier 2017 et le 31 décembre 2017 émettant plus de 155 grammes de CO_2 par kilomètre.

Le seuil d'émission de CO_2 pour l'application de ce dernier plafond (9 900 €) est diminué chaque année à compter du 1er janvier 2018. Ainsi, ce plafond de 9 900 € s'appliquera aux véhicules émettant plus de :

- 150 grammes pour les véhicules acquis ou loués entre le 1er janvier 2018 et le 31 décembre 2018 ;
- 140 grammes pour les véhicules acquis ou loués entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2019 ;
- 135 grammes pour les véhicules acquis ou loués entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020 ;
- 130 grammes pour les véhicules acquis ou loués à compter du 1er janvier 2021.

NB : L'information sur le taux d'émission de CO_2 est mentionnée sur la carte grise, sous la rubrique V7.

Il est fait application des mêmes principes que pour les éléments partiellement affectés à l'exercice de la profession. Les voitures susvisées doivent être portées au registre pour leur prix total d'acquisition (1) et amorties sur cette base.

C'est la dotation totale qui est portée en charges ; mais la fraction portant sur la partie qui excède le prix plafond doit être rapportée au bénéfice imposable (ligne « divers à réintégrer » de la déclaration n° 2035).

Cette fraction non déductible doit être retenue pour la détermination des plus-values ou moins-values résultant de la vente ultérieure de ces véhicules.

Dans le cas de véhicule à usage mixte (privé et professionnel), l'application de ces règles conduit à calculer l'amortissement sur le prix de revient intégral du véhicule puis à réintégrer fiscalement, en plus de la fraction non déductible de l'amortissement, le montant de l'avantage en nature représenté par la quote-part de l'annuité d'amortissement correspondant à l'usage personnel du véhicule.

NB : Certains véhicules ne subissent pas cette limite, il s'agit :

- des véhicules utilitaires (genre V.U.)
- des véhicules spécialement agencés (notamment les voitures d'auto-écoles).

Copyright © 2018 - UNASA

Exemple

Exemple : M. LECHAR a acquis le 1er janvier 2013 un véhicule de 20.000 € TTC amortissable en 5 ans et utilisé à titre professionnel à concurrence des deux tiers. Le taux d'émission de CO_2 est < 150 g/km. Il a décidé de l'inscrire à son actif professionnel afin de pouvoir en déduire les amortissements.

L'annuité d'amortissement à inscrire au registre est égale à : 20.000 x 20 % = 4.000 €

Mais M. LECHAR réintégrera au bénéfice imposable :

- la fraction excédentaire soit : (20.000 - 18.300) x 20 % = 340 €
- la fraction correspondant à l'utilisation privée soit :

(4.000 - 340) x 1/3 = 1.220 €

Soit au total 1.560 €

Sur sa déclaration 2035, M. LECHAR :

- déduira ligne « dotation aux amortissements » : 4.000 €
- réintégrera à la ligne « divers à réintégrer » : 1.560 €
  et aura finalement déduit : 2.440 €
  c'est-à-dire 18.300 € x 20 % x 2/3

(1) Le prix d'acquisition doit être, le cas échéant, augmenté du coût (taxes comprises) des équipements accessoires, que ceux-ci soient fournis avec le véhicule ou qu'ils fassent l'objet d'une livraison distincte. Les équipements et accessoires comprennent notamment les récepteurs de radio. Par contre, les radio-téléphones, qui peuvent être utilisés indépendamment du véhicule et qui font l'objet d'une facturation séparée, peuvent faire l'objet d'un amortissement séparé (Inst. du 22-4-92, BOI4 C-2-92 et 5G-8-92).

B. - Logiciels

26 - La loi de finances pour 2017 a abrogé la possibilité pour les entreprises de pratiquer un amortissement exceptionnel sur une période de douze mois pour les logiciels acquis par les entreprises en vue d'être utilisés pour les besoins de leur exploitation pendant plusieurs exercices.
Ces dispositions s'appliquent aux logiciels acquis au cours des exercices ouverts à compter du 1er janvier 2017 (BOI-BIC-AMT-20-30-70).
En conséquence, le traitement des logiciels dépendra de leur valeur :

- la valeur est inférieure à 500 €, le logiciel pourra faire l'objet d'une déduction immédiate ;
- la valeur est supérieure à 500 €, le logiciel, lorsqu'il a été acquis par une entreprise en vue d'être utilisé pour les besoins de son exploitation durant plusieurs exercices, fera l'objet d'un amortissement linéaire.

En pratique, si le logiciel coûte moins de 500 € HT, il vous appartient de choisir entre l'amortissement linéaire et la déduction immédiate.

VIII. - Exemple de tenue du registre des immobilisations

27 -

Copyright © 2018 - UNASA

REGISTRE DES IMMOBILISATIONS ET DES AMORTISSEMENTS Tenu hors taxes (pour les assujettis à la TVA)

ACQUISITIONS						AMORTISSEMENTS								SORTIES (1)				
N°	Date	Nature de l'immobilisation	Prix TTC	TVA Déduite	Base d'amort.	Mode	%	Amort. antérieurs	Prorata	Année N-1 Dotation	Année N-1 Cumul	Année N Dotation	Année N Cumul	Date	Amort. pratiqués	Valeur résiduelle	Prix de cession	Plus ou moins-values
1	01/01/N-4	Local professionnel	38 000,00	0,00	38 000,00	L	4	4 560,00	360/360	1 520,00	6 080,00	1 520,00	7 600,00					
2	01/03/N-2	Voiture tourisme	12 000,00	0,00	12 000,00	L	20	2 000,00	300/360	2 400,00	4 400,00	2 400,00	6 800,00	31/12/N	6 800	5 200	6 000	800
3	01/01/N-1	Agencement	5 382,00	882,00	4 500,00	L	10		360/360	450,00	450,00	450,00	900,00					
4	01/01/N-1	Mobilier	2 152,80	352,80	1 800,00	L	10		360/360	180,00	180,00	180,00	360,00					
5	10/01/N-1	Matériel professionnel	9 568,00	1 568,00	8 000,00	L	20		360/360	1 555,56	1 555,56	1 600,00	3 155,56					
6	15/03/N-1	Ordinateur	3 588,00	588,00	3 000,00	D	35		10/12 e	875,00	875,00	743,75	1 618,75					
7	15/03/N-1	Logiciel gestion cabinet	1 794,00	294,00	1 500,00	E	100		10/12 e	1 250,00	1 250,00	250,00	1 500,00					
		TOTAUX	72 484,00	9 684,00	68 800,00			6 560,00		8 230,56	14 790,56	7 143,75	21 934,31					

valeur résiduelle = Base d'amortissement - cumul des amortissements pratiqués

(1) : Evènements entraînant une sortie de l'actif professionnel : cessions, retrait le dans patrimoine privé, apport en société, perte, vol

Date d'acquisition ou de mise en service

La base d'amortissement est HT pour les assujettis à la TVA

Mode : L = linéaire - D = dégressif - E = exceptionnel

Le taux d'amortissement est calculé en fonction :
- de la durée probable d'utilisation du bien et
- du mode d'amortissement

Lorsqu'une immobilisation est inscrite sur le registre postérieurement à son acquisition, les amortissements depuis la date d'acquisition sont perdus

L'année d'acquisition (ou de cession) la dotation aux amortissements est réduite prorata temporis (temps écoulé entre la date d'acquisition ou de cession et le 31 décembre)

Montant à reporter sur la déclaration n° 2035 ligne 41 "dotation aux amortissements"

Ligne 2 : le véhicule étant un bien à usage mixte, seule la quote-part professionnelle d'amortissement est déductible. Il convient donc de réintégrer la quote-part privée, soit : 2400 x 50 % = 1200 (à reporter sur la déclaration 2035 B case CC "divers à réintégrer")
La plus-value imposable est réduite par application du coefficient d'utilisation privée : 800 x 50 % = 400 (à reporter sur la déclaration n° 2035, case CB "plus-value à court terme")

Copyright © 2018 - UNASA