

GUIDE COMPTABLE



PROFESSIONNEL
LIBÉRAL

**Comptabilité
de trésorerie**



CPG

11, avenue de la Forêt Noire, CS 30032, 67084 STRASBOURG Cedex
Tel : 03 88 45 60 29 - cpg@centrepluri.fr - www.centrepluri.fr
N° AGA : 203670

Sommaire

VOS OBLIGATIONS COMPTABLES

- Particularités relatives aux recettes	4
- Nomenclature comptable des professions libérales	6

TENUE DU LIVRE-JOURNAL DES RECETTES ET DES DÉPENSES

- Présentation matérielle	7
- Pièces justificatives.....	9
- Délai de conservation des documents comptables	9
- Comptabilité informatisée.....	10

ENREGISTREMENT DES RECETTES.....	11
----------------------------------	----

ENREGISTREMENT DES DÉPENSES	13
- Dépenses mixtes	15
- Dépenses forfaitaires.....	16
- Virements internes	16
- Apports et prélèvements personnels	17

CAS PARTICULIERS	17
- Les impayés.....	17
- Les remboursements de "trop-versé"	18
- Règlement d'une dépense professionnelle avec un compte bancaire privé	18
- Redevances cliniques.....	19
- Comptabilisation de la CSG.....	19

RÉGULARISATION DES ERREURS	20
----------------------------------	----

INCIDENCES DE LA TVA	21
- Redevables de la TVA.....	21
- Professionnels exonérés de TVA	22

PLURALITÉ D'ACTIVITÉS.....	23
----------------------------	----

RÉCAPITULATION DES ÉCRITURES.....	24
-----------------------------------	----

EXEMPLE DE TENUE DE LIVRE JOURNAL.....	25
--	----

CONTRÔLE DES ENREGISTREMENTS.....	28
- La balance des comptes.....	28
- Le rapprochement bancaire.....	29

TENUE DU REGISTRE DES IMMOBILISATIONS ET DES AMORTISSEMENTS

- Présentation matérielle	33
- Notion d'actif professionnel.....	33
- Notion d'amortissement.....	34
- Immobilisation ou dépense ?.....	35
- Base de l'amortissement	36
- Amortissement des composants.....	37
- Modes d'amortissement.....	39
- Taux d'amortissement	40
- Règles particulières des voitures	42

EXEMPLE DE TENUE DE REGISTRE	43
------------------------------------	----

Recommandations

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. ⁽¹⁾

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, le cas échéant, d'équilibrer la caisse par un apport ou un virement.

Réglez les dépenses mixtes uniquement par le compte professionnel

et réintégrez la quote-part privée extracomptablement (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" (voir page 15)

Utilisez le compte "prélèvements personnels":

- pour tout retrait effectué sur le compte professionnel pour vos besoins privés (voir page 17)
- pour toute dépense privée réglée par erreur avec un compte professionnel de trésorerie (voir page 17)

Si vous évaluez certains frais de manière forfaitaire (frais de voiture, frais de blanchissage, forfait 2 % médecins,...)

enregistrez les frais réels couverts par le barème en "prélèvements personnels" (s'ils sont réglés par un compte professionnel) (voir page 16)

Comptabilisez vos opérations régulièrement, au moins mensuellement

N'oubliez pas de comptabiliser les sommes encaissées ou réglées par virement (TIP, prélèvements automatiques,...)

Evitez de reporter de mois en mois le cumul progressif des recettes et des dépenses. Utilisez un état récapitulatif annuel (voir page 24)

En cas d'erreur de calcul, vous gagnerez un temps précieux. Vous pouvez par contre effectuer des reports d'une page à l'autre au cours d'une même période mensuelle.

Classez chronologiquement les pièces justificatives de vos dépenses

Vous pouvez également les numérotter et reporter le numéro dans le libellé de la dépense sur le livre-journal.

Contrôlez votre comptabilité chaque fin de mois en effectuant une balance des comptes et un rapprochement bancaire (voir page 29)

⁽¹⁾ Les travailleurs indépendants ont l'obligation de créer un compte dédié à l'activité de leur entreprise si leur chiffre d'affaires a dépassé pendant 2 années civiles consécutives un montant de 10 000 €. Cette mesure instituée par la loi PACTE du 22 mai 2019 s'applique également aux micro-entrepreneurs.

Un compte bancaire dédié n'est pas un compte professionnel. En pratique, il s'agit d'un autre compte personnel uniquement relié à votre activité professionnelle. Ce compte est distinct du compte courant que vous utilisez pour vos dépenses privées afin que vos transactions personnelles et professionnelles soient différenciées.

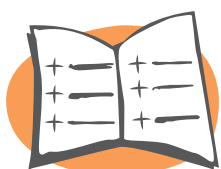
Vos obligations comptables

Au même titre que les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, soumis au régime fiscal de la déclaration contrôlée, non-adhérents d'une association de gestion agréée, vous devez tenir obligatoirement :

- un livre journal des recettes et des dépenses professionnelles

- et un registre des immobilisations et des amortissements (art. 99 du CGI)

Recettes



Immobilisations



Dépenses



Du fait de votre adhésion à une association de gestion agréée, ces documents doivent en outre être conformes à la nomenclature comptable fixée par l'arrêté du 30 janvier 1978 (reproduite page 6) ou à l'un des plans comptables spécifiques agréées 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.

Vous êtes par ailleurs soumis à des règles particulières en ce qui concerne les recettes et plus particulièrement l'identité du client.

PARTICULARITES RELATIVES AUX RECETTES

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 (voir page 12)

(2) Par identité du client, il faut entendre nom, prénom usuel et adresse.

Toutefois, si vous êtes soumis au secret professionnel en application des dispositions de l'article 226-13 du code pénal (membres du corps médical, experts-comptables, avocats, etc.), l'administration admet que le livre journal visé à l'article 99 du CGI comporte, en lieu et place de l'identité des clients :

- soit une référence à un document annexe permettant de retrouver l'identité du client, à la condition que l'administration ait accès à ce document ;

- soit le nom du client, dans la mesure où son identité complète (nom, prénom usuel et adresse) 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 sera pas présenté au vérificateur, à la condition expresse que le professionnel lui fournisse ces informations sur simple demande.

(BOI-BNC-DECLA-10-20-20120912, n° 280 et 290)

(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 ou en espèces.

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

comptables. C'est au niveau de la société ou du groupement que doivent être remplies les obligations comptables énoncées ci-avant.

(4) Indication de la nature des prestations fournies

Là encore, il existe une exception. En effet, la nature des prestations fournies ne peut faire l'objet de demandes de renseignements de la part de l'administration des impôts à l'égard des membres des professions libérales soumis au secret professionnel en application des articles 226-13 et 226-14 du Nouveau Code pénal. (art. L 86 A du Livre des Procédures Fiscales)

(BOI-BNC-DECLA-10-20-20120912, n° 310)

MEDECINS CONVENTIONNES DU SECTEUR 1 : ATTENTION

En adhérant à l'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 1^{er} janvier au 31 décembre.

NB : *En cas d'adhésion à une association agréée, la dispense de comptabilisation des recettes conventionnelles cesse d'être applicable. Toutefois, par souci de simplification, il est admis que pour déterminer le montant de leurs recettes annuelles, les médecins qui ne disposent pas d'informations comptables plus complètes utilisent les relevés individuels correspondant au trimestre civil au cours duquel a eu lieu leur adhésion et, le cas échéant, à la période antérieure.*

(RM. Schumann n° 34148, JO Sénat du 26 février 1981 p. 256; BOI-BNC-DECLA-10-20-20120912, n° 340)

SOCIETES ET GROUPEMENTS

Les sociétés et groupements d'exercice (SCP et sociétés de fait essentiellement) sont astreints aux mêmes obligations que les professionnels exerçant à titre individuel. Ils doivent, en conséquence, établir les mêmes documents

Nomenclature

des comptes pour les professions libérales (arrêté du 30 janvier 1978)

La nomenclature ci-dessous a pour objet la classification et la normalisation des mouvements comptables dans les professions libérales. Les professionnels 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 RETROCEDES

IV-DEPENSES PROFESSIONNELLES D'EXPLOITATION (TVA comprise ou Hors Taxes)

Achats
Frais de Personnel :
 Salaires nets payés
 Charges sociales sur salaires (parts patronale et ouvrière)
Impôts et Taxes :
 T.V.A payée
 Taxe professionnelle
 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
Pertres diverses

V - RECETTES ET DEPENSES PATRIMONIALES de l'année

Apports de l'exploitant ou souscriptions de capital

Prélèvements de l'exploitant ou répartitions de bénéfices

Acquisitions de valeurs immobilisées
Cessions d'immobilisations

Tiers :

 Avances au personnel
 Emprunts
 Tiers divers

Virements internes

VI - DETERMINATION DU RESULTAT NET COMPTABLE

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

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 ELEMENTS D'ACTIF ET CORRECTIONS 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

 . Amortissement 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.

Tenue du Livre-journal

Présentation matérielle

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

En particulier, il n'a pas à être coté ou 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 "contrepassation" d'écriture qui compense l'opération erronée et comptabiliser la bonne écriture, soit opérer une comptabilisation en négatif. (voir exemples page 20).

Plusieurs formes de journaux peuvent être valablement retenues :

• Journal unique de recettes et de dépenses

C'est celui que nous avons choisi pour notre cas pratique.

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

• Journal des recettes et journal des dépenses

A 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 suivante)
- 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 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".

MOIS : _____ Page

MOIS	ANNÉE	Page

DATE	TRÉSORERIE					VENTILATION DES RECETTES							IDENTITÉ DU CLIENT	
	BANQUE		CAISSE		CCP	HONORAIRES				DIVERS	VIREMENTS INTERNES			APPORT PERSONNEL
R														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 A REPORTER														

Pièces justificatives de la Comptabilité

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) **La pièce de base** 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 signature privée, les factures acceptées, la correspondance, etc.

Important :

- les tickets de caisse et les récépissés de paiement par carte bancaire ne constituent pas des documents probants, permettant la déductibilité d'une charge. Il faut par ailleurs veiller à détenir des factures régulières en la forme.

- Dans le cadre du nouvel examen périodique de sincérité (EPS), votre AGA ou OMGA vous demandera une fois tous les 3 ans (ou tous les 6 ans si vous avez recours à un expert-comptable), un échantillon des pièces justificatives de vos dépenses. Pensez à bien les conserver.

b) **La pièce récapitulative** reprend un ensemble d'opérations traduites par une ou plusieurs écritures comptables. 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 sur le livre-journal.

Conservation des documents comptables

Les livres, registres, documents ou pièces justificatives doivent être conservés pendant un délai de **6 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.

Lorsque ces livres, registres, documents ou pièces 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)

ATTENTION si vous présentez seulement sous forme papier des données originellement informatisées, vous ne remplissez pas correctement votre obligation de conservation et 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)

Conservation des factures papier sous forme électronique

Depuis le 30 mars 2017, vous pouvez conserver vos factures papier sous forme électronique pendant le délai fiscal de 6 ans.

Les factures papier peuvent donc désormais être immédiatement numérisées.

Cette numérisation doit notamment garantir la reproduction des factures à l'identique, en tant que copie conforme à l'original en image et en contenu. Elle doit aussi reproduire les couleurs à l'identique en cas de mise en place d'un code couleur. Aucun dispositif de traitements sur l'image n'étant accepté. La numérisation doit également s'opérer sans perte en cas de recours à la compression de fichier.

À noter : chaque fichier numérisé doit être conservé sous format PDF (ou PDF A/3) et être horodaté.

Sources : Art. 16, loi n° 2016-1918 du 29 décembre 2016, JO du 30 ; Arrêté du 22 mars 2017, JO du 30 ; Art. A 102 B-2 du LPF ; BOI-CF-COM-10-10-30-10

Comptabilité Informatisée

Depuis le 1^{er} janvier 2014, les professionnels qui tiennent leur comptabilité au moyen de systèmes informatisés doivent la présenter sous forme de fichiers dématérialisés lors d'un contrôle de l'administration fiscale.

(article L.47 A-I du livre des procédures fiscales; BOI-CF-IOR-60-40)

En pratique, le professionnel doit remettre au vérificateur, au début des opérations de contrôle, une copie des Fichiers des Ecritures Comptables. Ces fichiers doivent répondre aux normes fixées par l'arrêté du 29 juillet 2013 dont les dispositions sont codifiées à l'article A. 47 A-1 du LPF. Cet arrêté définit, en effet, un « format standard » de fichier à respecter.

Pour vérifier la conformité de la comptabilité aux normes en vigueur, un outil est accessible sur le site du Gouvernement :

<http://www.economie.gouv.fr/dgfip/controle-fiscal-et-lutte-contre-fraude>

Tolérances applicables dans certaines situations

L'auto-entrepreneur est dispensé de présenter un FEC lorsqu'il tient sa comptabilité au moyen de systèmes informatisés.

Un fichier des écritures comptables ne reprenant que des écritures mensuelles (dont le détail figure dans un tableur) est-il conforme ?

Le fichier des écritures comptables doit comprendre toutes les écritures comptables hors écritures de centralisation.

Toutefois, pour les seuls contribuables imposables à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des **micro-bénéfices non-commerciaux**, qui tiennent un état récapitulatif de leurs recettes sur un registre papier ou un tableur et confient la tenue de leur comptabilité à un tiers, ce dernier peut saisir en comptabilité ces opérations par récapitulation au moins mensuelle, et non trimestrielle, des totaux de ces opérations. Il est donc toléré, sous conditions, que le fichier des écritures comptables ne comporte pas le détail des écritures comptables des recettes.

Dans ce cas, pour permettre à l'administration fiscale de contrôler que la comptabilité est régulière, sincère et appuyée des pièces justifiant les éléments déclarés, le contribuable devra également présenter, quelle qu'en soit la forme, papier ou tableur, le détail de ses recettes, ainsi que les pièces justificatives y afférentes. .

Un tableur type Excel est-il admis ?

Un professionnel adhérent d'une association agréée ou d'un OMGA peut-il tenir une comptabilité sous format Excel sans logiciel comptable spécifique ?

L'administration a apporté la réponse suivante : la tenue d'une comptabilité doit notamment permettre d'assurer le caractère intangible et l'irréversibilité des écritures imposées par l'article 420-5 du plan comptable général.

Pour les comptabilités tenues sous format papier, ce principe est assuré par l'absence de tout blanc ou altération.

Pour les comptabilités informatisées, ce principe est garanti par une procédure de validation qui interdit toute modification ou suppression de l'enregistrement.

Or, le logiciel Excel ne permet pas cette validation. Dans la mesure où il ne permet pas de garantir le caractère intangible et l'irréversibilité des écritures validées, l'utilisation de ce logiciel n'est pas conforme aux prescriptions du plan comptable général. (BOI BNC-DECLA-10-20, § 130)

Si tel est votre cas, vous devez donc soit tenir une comptabilité sur un registre papier, soit acquérir un logiciel répondant aux nouvelles normes ou bien sûr recourir à un Expert-comptable.

Que se passe-t-il en cas de défaut de présentation des fichiers des écritures comptables ?

Le défaut de présentation de comptabilité selon les nouvelles modalités est passible d'une **amende de 5000 €**, applicable pour chaque exercice pour lequel la copie du fichier des écritures comptables n'est pas remise au vérificateur, ou lorsque le fichier remis n'est pas conforme aux normes prévues par l'article A47 A-1 du LPF.

Par ailleurs, lorsque l'obligation de remise du fichier des écritures comptables n'est pas respectée, l'administration fiscale pourra mettre en œuvre la procédure d'**évaluation d'office** pour opposition à contrôle fiscal. Dans ce cas, la charge de la preuve repose sur le contribuable, qui sera passible d'une **majoration de 100 % des droits rappelés**.

Enregistrement des recettes

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 :

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

- une inscription dans le compte de trésorerie concerné (banque, caisse, CCP)

Exemple (hors incidence TVA) :

RECETTES		TRÉSORERIE			VENTILATION DES RECETTES			
DATES	LIBELLÉS	BANQUE	CAISSE	CCP	HONORAIRES	VIREMENTS INTERNES	APPORT PERSONNEL	DIVERS
7/2	REPORT							
	RENAUD, son chèque n° 156	300,00			300,00			
15/2	Apport personnel	600,00					600,00	
20/2	ARTHUR, espèces		75,00		75,00			

DATE D'ENREGISTREMENT DES RECETTES

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.

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.

Lorsque, par simplification, les écritures ont été passées à partir des relevés bancaires, la situation est à régulariser à la clôture de l'exercice

(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).

MESURES D'ASSOUPPLISSEMENT

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. NB Si vos recettes annuelles n'excèdent pas le seuil d'application du régime simplifié d'imposition de TVA (254 000 €) et si vous relevez du régime de la déclaration contrôlée, vous pouvez enregistrer vos recettes 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 ce système d'enregistrement, vous devez procéder aux régularisations suivantes : - ajouter en fin d'année les recettes perçues dans l'année ne figurant pas sur les relevés bancaires ; - 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 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.

Enregistrement des dépenses

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**".

DEPENSES D'EXPLOITATION	- achats - frais de personnel - contribution économique territoriale - loyer - etc.
DEPENSES 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...)

Exemple (hors incidence TVA) :

DEPENSES		TRÉSORERIE			VENTILATION DES DEPENSES			
Dates	Libellés	Banque	Caisse	CCP	Prélèvements personnels et/ou dépenses personnelles	Virements internes	Honoraires rétrocedés	Loyers et charges locatives
1/2	REPORT							
3/2	Loyer cabinet, chèque n° 102	500,00						500,00
3/2	Prélèvement personnel	400,00			400,00			
3/2	Confrère Henri, chèque n° 103	800,00					800,00	
28/2	Remise d'espèces en banque		80,00			80,00		

DATES D'ENREGISTREMENT DES DÉPENSES

Le critère à retenir pour la prise en compte des dépenses est le PAIEMENT

Les dépenses doivent être enregistrées chronologiquement d'après la date de leur paiement.

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 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 29/12/05

NB

Si vos recettes annuelles ne dépassent pas le seuil d'application du régime simplifié d'imposition de TVA (254 000 €) et si vous relevez du régime de la déclaration contrôlée, vous pouvez 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 :

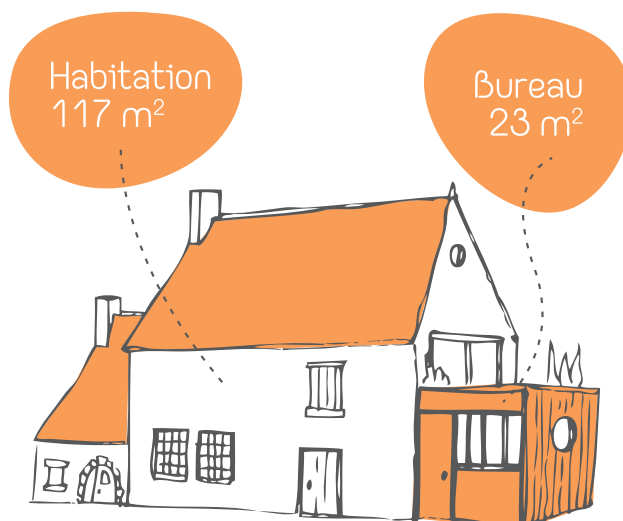
- d'ajouter en fin d'année les dépenses payées dans l'année ne figurant pas sur les relevés bancaires;
- d'exclure en début d'année les dépenses figurant sur les relevés bancaires et qui ont été ajoutées aux dépenses de l'année précédente.

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.

Comptabilisation des dépenses mixtes

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...)



Nous vous conseillons, à cet égard, de joindre à votre déclaration de revenus professionnels n° 2035, une note annexe indiquant le pourcentage retenu à titre professionnel ainsi que les critères de répartition retenus.

Deux méthodes d'enregistrement sont possibles :

Exemple :

- vous avez réglé le 10 mars, par chèque bancaire (sur votre compte professionnel) le loyer de février : 600 €
- loyer annuel : 7 200 €
- part professionnelle : 50%

1^{ère} méthode : enregistrement de la totalité de la dépense

DEPENSES

Date	Libellé	Trésorerie		Loyer et charges locatives
		Banque	Caisse	
10/03	Loyer février CH n° 102	600,-		600,-

Déclaration n° 2035	
Ligne 15 - Loyer et charges locatives	7 200
Ligne 36 - Divers à réintégrer	3 600

2^{ème} méthode : enregistrement de la seule part professionnelle

DEPENSES

Date	Libellé	Trésorerie		Prélèvements personnels	Loyer et charges locatives
		Banque	Caisse		
10/03	Loyer février CH n° 102	600,-		300,-	300,-

Déclaration n° 2035	
Ligne 15 - Loyer et charges locatives	3 600
Ligne 36 - Divers à réintégrer	0

Dépenses forfaitaires

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

1) Travaux de blanchissage effectués à domicile

Ces derniers peuvent être évalués en fonction du tarif pratiqué par les blanchisseurs, à condition que vous conserviez la trace des calculs effectués par une mention mensuelle dans le livre-journal, en dessous de la colonne "AUTRES FRAIS DIVERS DE GESTION" (ou sur une note annexe)

Exemple : 8 blouses à 3 €
45 serviettes à 1€

2) 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.

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.

Pour que la déduction ne puisse être remise en cause, les dépenses réelles du (des) véhicule(s) couvertes par le barème et réglées avec votre compte professionnel ne doivent en aucun cas être comptabilisées dans le poste "FRAIS DE VOITURE" **mais** dans le poste "PRÉLÈVEMENTS PERSONNELS et/ou DÉPENSES PERSONNELLES"

3) Déduction forfaitaire de 2 % des médecins conventionnés du 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.

Cet abattement de 2% ne peut se cumuler avec la déduction de frais réels de même nature. 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 CONGRÈS" **mais** en "PRÉLÈVEMENTS PERSONNELS et/ou DÉPENSES PERSONNELLES"

Virements internes

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

Exemple :

Le 15 avril, vous remettez en banque, sur votre compte professionnel, vos recettes du jour perçues en espèces : 600 € (ces dernières ayant déjà été enregistrées en "honoraires")

RECETTES		TRESORERIE		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Virements internes
15/04	remise espèces	600,-		600,-

DÉPENSES		TRESORERIE		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Virements internes
15/04	remise espèces en banque		600,-	600,-

A NOTER que le compte "virement internes" est **toujours soldé** (les colonnes sont égales en "RECETTES" et en "DÉPENSES").

Cette opération est purement financière et n'a donc aucune incidence sur le résultat.

Apports et prélèvements personnels

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

- **“Apports personnels”** pour pallier les insuffisances de la trésorerie professionnelle;

- **“Prélèvements personnels”** pour les besoins privés ou le paiement de dépenses privées effectué avec le compte professionnel (à éviter).

Exemple :

RECETTES		TRESORERIE		
Date	Libellé	Banque	Caisse	Apports personnels
15/04	apport du compte privé	1500,-		1500,-

DÉPENSES		TRESORERIE		
Date	Libellé	Banque	Caisse	Prélèvements personnels
30/04	virt au compte privé	1000,-		1000,-

Cas particuliers

1) Les impayés

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:

1^{ère} méthode :

RECETTES		TRESORERIE		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Honoraires
30/04	impayé Dupont	- 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 stylo d'une couleur différente pour bien voir que l'écriture est passée en négatif et ne pas se tromper dans les cumulés.

2^{ème} méthode :

DÉPENSES		TRESORERIE		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Impayés
30/04	impayé Dupont	200,-		200,-

Si vous utilisez cette méthode, pensez à déduire les impayés des recettes imposables en fin d'année.

Cas particuliers

2) Les remboursements de "trop versé"

Si vous recevez un chèque correspondant à un remboursement d'un "trop versé", il est conseillé d'utiliser la méthode de comptabilisation en négatif mais cette fois-ci, en DÉPENSES:

Méthode conseillée:

DÉPENSES		TRESORERIE		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Charges sociales sur salaires
25/04	remboursement URSSAF	- 130		- 130

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 de ne pas majorer à tort le montant total des RECETTES retenu par l'administration pour le calcul de la taxe professionnelle.

Méthode classique:

RECETTES		TRESORERIE		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Gains divers
25/04	remboursement URSSAF	130		130

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

3) Règlement d'une dépense professionnelle avec un compte privé

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 :

1^{ère} méthode :

Vous utilisez le compte «prélèvements personnels» en négatif sans mouvoir les colonnes de trésorerie

DÉPENSES		TRESORERIE		Ventilation des dépenses	
Date	Libellé	Banque	Caisse	Prélèvements personnels	Fournitures de bureau
11/04	papeterie Y			- 60	60

2^{ème} méthode :

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

DÉPENSES		TRESORERIE		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	Fournitures de bureau
11/04	papeterie Y (ch. remb' perso)	60		60
OU				
11/04	papeterie Y (remb' perso)		60	60

NB : la méthode qui consiste à ajouter le compte bancaire privé en TRÉSORERIE est déconseillée car cela oblige à comptabiliser tous les mouvements du compte privé, devenu "mixte", sur le livre-journal.

4) Redevances cliniques

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; la redevance devant être comptabilisée en "location de matériel et de mobilier".

L'enregistrement comptable de cette opération (2ème méthode) peut alors se présenter comme suit:

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

1ère solution

RECETTES		TRESORERIE		Ventilation des recettes	
Date	Libellé	Banque	Caisse	Honoraires	Redevances cliniques
30/10	recettes clinique W	6 000		8 000	- 2 000
		6 000		6 000	

Le poste "redevances cliniques" est créé dans la partie "RECETTES" en négatif (puisqu'il s'agit d'un poste de dépenses).

Ainsi, le total des recettes encaissées est bien 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 dépenses de "location de matériel et de mobilier" pour établir la déclaration 2035.

2ème solution

RECETTES		TRESORERIE		Ventilation des recettes
Date	Libellé	Banque	Caisse	Honoraires
30/10	recettes clinique W	8 000		8 000

DÉPENSES		TRESORERIE		Ventilation des dépenses
Date	Libellé	Banque	Caisse	location de matériel et de mobilier
30/10	redevance clinique W	2 000		2 000

Inconvénient de cette méthode :

Cette méthode suppose d'inscrire des mouvements fictifs de trésorerie (8 000 € au lieu de 6 000 € en RECETTES et 2 000 € en DÉPENSES).

De ce fait, cela oblige, lors du rapprochement bancaire, à opérer une soustraction pour obtenir la contrepartie du montant réellement encaissé (8 000 - 2 000 = 6 000).

5) Comptabilisation de la CSG

Dans la mesure où le paiement qui est fait à l'URSSAF comporte des charges de natures différentes, il convient de faire une ventilation comme suit :

- les cotisations AF (allocations familiales) en "CHARGES SOCIALES PERSONNELLES";

- la part non déductible de CSG-CRDS en "PRÉLÈVEMENTS PERSONNELS";

- la part de CSG déductible dans le poste "CSG DÉDUCTIBLE" (1)

- la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) dans le poste "AUTRES IMPOTS";

- et la Contribution aux Unions des Médecins (CUM) dans le poste "COTISATIONS SYNDICALES ET PROFESSIONNELLES".

Date	Libellé	Trésorerie	Prélèvements personnels	CSG déductible	Charges sociales perso.	Cot. synd. & profes.
		Banque				
15/11	Urssaf, cot 3e T	1568,-	408,-	300,-	720,-	140,-

(1) Il est déconseillé de porter la CSG/CRDS en "Charges sociales personnelles" car cela gonfle artificiellement l'assiette de la CSG/CRDS (constituée par le bénéfice professionnel, augmenté des charges sociales personnelles).

Régularisation des erreurs

1) Erreur sur le montant à enregistrer

vous avez, par exemple, inscrit 800 € pour le loyer au lieu de 600 €

Date	Libellé	TRESORERIE		Loyers et charges locatives
		Banque	Caisse	
12/04	annulation écriture du 3/04 loyer avril	- 800 600		- 800 600
OU (méthode plus rapide)				
12/04	régul. erreur du 3/04 (600 - 800)	- 200		- 200

2) Erreur de ventilation

vous avez, par exemple, enregistré le loyer de votre cabinet en "Location de matériel"

Date	Libellé	TRESORERIE			
		Banque	Caisse	Loyers et charges locatives	Location de matériel et de mobilier
9/04	erreur ventilation du 2/04			600	- 600

Incidences de la T.V.A.

Redevables de la T.V.A.

Si vous êtes redevable de la TVA, 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 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 RECETTES TTC / DÉPENSES HT ou RECETTES HT / 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.

COMPTABILITÉ TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)

RECETTES

Date	Libellés	TRESORERIE			Honoraires TTC	Dont TVA
		Banque	Caisse	CCP		
R						
1	Honoraires	2392,-			2392,-	392,-

Il est ouvert une colonne supplémentaire "dont TVA" pour mémoire (à ne pas prendre en compte dans le total des ventilations)

DÉPENSES

Date	Libellés	TRESORERIE			Dont TVA déductible sur achats et frais généraux	Entretien et Réparations
		Banque	Caisse	CCP		
	travaux entretien Ets Durand		598		98	598

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

COMPTABILITÉ HORS-TAXES (HT)

RECETTES

	Date	Libellés	TRESORERIE			Honoraires HT	TVA sur honoraires
			Banque	Caisse	CCP		
R							
1		Honoraires	2392,-			2 000,-	392,-

Les recettes sont éclatées entre : - montant hors TVA
- TVA

DEPENSES

Date	Libellés	TRESORERIE			TVA déductible sur achats et frais généraux	Entretien et Réparations
		Banque	Caisse	CCP		
	travaux entretien Ets Durand	598			98	500

Les dépenses sont éclatées entre : - montant hors TVA
- TVA déductible *

** à noter que seule la TVA déductible peut être inscrite dans la colonne "TVA déductible sur achats et frais généraux".*

Professionnels exonérés de T.V.A., _____

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.

Pluralité d'activités

Certains d'entre vous peuvent exercer des activités imposables dans des catégories de revenu 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.

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.

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



Récapitulation des écritures

Chaque fin de mois et/ou en fin d'année, il convient de reporter sur une page prévue à cet effet les totaux mensuels (voir modèle ci-dessous).

En fin d'exercice, il suffit de totaliser ces reports mensuels.

Sur cette même page de récapitulation, vous effectuerez, le cas échéant, les opérations de régularisation qui s'imposent pour passer de la

comptabilité à la déclaration fiscale n° 2035 (charges mixtes, dépenses non déductibles,...)

Il convient également de tirer le solde de chaque compte de trésorerie ouvert, tout en procédant aux opérations de contrôle des enregistrements (voir page 28)

Exemple de récapitulation des recettes :

RECETTES	TRESORERIE			VENTILATION DES RECETTES						
	Banque	Caisse	CCP	Honoraires	TVA sur honoraires		Divers	Virements internes	Apport personnel	
JANVIER										
FEVRIER										
MARS										
AVRIL										
MAI										
JUIN										
JUILLET										
AOUT										
SEPTEMBRE										
OCTOBRE										
NOVEMBRE										
DECEMBRE										
TOTAL ANNUEL										
Soldes au 1 ^{er} janvier										Opérations hors déclaration 2035
TOTAUX DE CONTROLE										

Exemple de Tenue du Livre-Journal

LIVRE DES RECETTES JOURNALIERES

Mois de Janvier

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

LIVRE - JOURNAL : PARTIE RECETTES

MOIS DE JANVIER

RECETTES		TRESORERIE		VENTILATION DES RECETTES				
Date	Libellés	Banque €	Caisse €	Honoraires	TVA 19,6%	Virements internes	Emprunt profession- nel	Apport personnel
3	Apport privé	2000,00						2000,00
3	Emprunt banque X	7500,00					7500,00	
10	Recettes journée	145,00	100,00	245,00				
11	René LOUIS	1000,00		1000,00				
11	Luc RENAUD	800,00		800,00				
14	Recettes journée	90,00	35,00	125,00				
14	Virement SS 1/3 payant	3000,00		3000,00				
20	Jean PAUL	500,00		500,00				
20	Impayé ANTOINE Simon	-75,00		-75,00				
27	Recettes journée	80,00	75,00	155,00				
30	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 " TVA sur honoraires"; voir extrait ci dessous.

3	Emprunt banque X	7500,00					7500,00	
10	Recettes journée	145,00	100,00	204,85	40,15			
11	René LOUIS	1000,00		836,12	163,88			
11	Luc RENAUD	800,00		668,90	131,10			

LIVRE-JOURNAL : PARTIE DÉPENSES

Voir tableau page suivante

LIVRE JOURNAL : PARTIE DEPENSES : MOIS DE JANVIER

DEPENSES			TRESORERIE		VENTILATION DES DEPENSES																				
Dates	Libellés	Banque	Caisse	Prélevements personnels	Virements internes	Emprunt	TVA sur achat et frais	Honoraires rétro-cédés	Salaires nets	Charges sociales sur salaires	TVA payée	CFE CVAE	CSG déductible	Loyer	Petit Outillage	Chauffage eau gaz électric.	Honoraires	Frais véhicules	Frais de réception	Charges sociales perso.	Fournit. de bureau Téléphone PTT	Cotis. syndicale	Frais financiers	Achats immo-bilisations	TVA sur immo-bilisations
2	Cartes vœux Pap B		20,00																		20,00				
4	Chq 511 Mobilier Sté X	2000,00																						2000,00	
6	Chq 512 Ordinateur A.	2300,00																						2300,00	
6	Pvt Loyer 01/N	700,00												700,00											
7	Chq 513 Mutuelle 1 Sen	150,00		150,00																					
7	Timbres poste		10,00																						
8	Chq 514 confrère Z	200,00							200,00																
12	Chq 515 Urssaf 4TN-1	1500,00								1500,00															
10	Chq 516 Assedic 4TN-1	220,00								220,00															
15	Pvt Urssaf TI	1800,00		500,00									940,00							220,00			140,00		
16	Chq 517 Retraite Sal	700,00								700,00															
18	CB restaurant R	45,00																	45,00						
18	Chq 518 Petit mat C.	80,00												80,00											
20	CB essence TOTAL	50,00																50,00							
22	Virt / Bq privée S	500,00		500,00																					
22	Chq 519 Imprimante A	1000,00																						1000,00	
24	TIP France Télécom	190,00		70,00																	120,00				
25	Chq 520 assur. auto	600,00																							
26	Chq 521 papeterie B	50,00																							
28	Pvt retraite PL 01/N	760,00																							
30	Echéance empr 01/N	230,00				190,00														760,00					
30	Dépôt espèces en Bq X		200,00		200,00																		40,00		
30	Chq 522 Copieur Sté A.	2500,00																						2500,00	
31	Chq 523 Salaire Mme T	1300,00							1300,00																
31	Chq 524 Cot. Syndicat	150,00																					150,00		
31	Pvt trim comptable E	400,00																400,00							
Total mois		17425,00	230,00	1220,00	200,00	190,00	0,00	200,00	1300,00	2420,00	0,00	0,00	940,00	700,00	80,00	0,00	400,00	650,00	45,00	980,00	200,00	290,00	40,00	7800,00	0,00
Solde fin de mois																									
Total contrôle solde																									

NB : si l'activité est soumise à la TVA, il convient d'utiliser dès lors les colonnes de ventilation prévues pour ce suivi ; voir extrait ci-dessous.

18	Chq 518 Petit mat C	80,00					13,11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
----	---------------------	-------	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Contrôle des enregistrements

A la fin de chaque mois et de l'année vous devez effectuer les totaux colonne par colonne et vous assurer que votre comptabilité est juste et équilibrée. Nous vous proposons deux méthodes pour y parvenir.

1) LA BALANCE DES COMPTES

Ce contrôle s'effectue en vérifiant les deux égalités suivantes:

TOTAL DES RECETTES ENCAISSÉES (trésorerie) = TOTAL DES RECETTES VENTILÉES

et TOTAL DES DÉPENSES RÉGLÉES (trésorerie) = TOTAL DES DÉPENSES VENTILÉES

Dans notre exemple:

TOTAL DES RECETTES ENCAISSÉES	TOTAL DES RECETTES VENTILÉES
-------------------------------------	------------------------------------

16 040 € (banque)	
+ 210 € (caisse)	
16 250 €	= 16 250 €

et

TOTAL DES DÉPENSES RÉGLÉES	TOTAL DES DÉPENSES VENTILÉES
----------------------------------	------------------------------------

17 425 € (banque)	
+ 230 € (caisse)	
17 655 €	= 17 655 €

Ce contrôle permet de s'assurer qu'aucun report dans les postes de recettes et de dépenses n'a été omis.

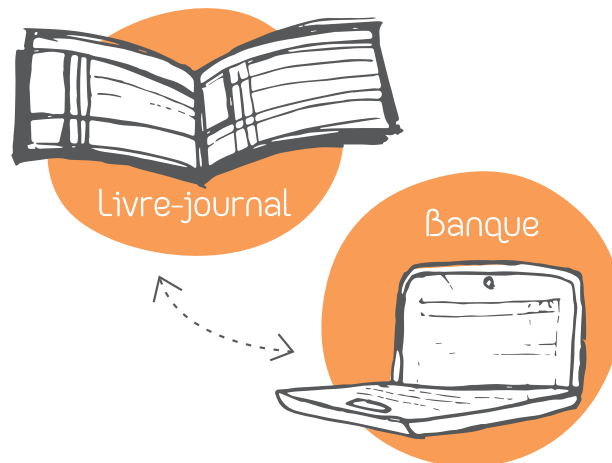
2) LE RAPPROCHEMENT BANCAIRE

En raison de décalages 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 sont différents. Il convient donc d'effectuer périodiquement — en fin de mois habituellement — un rapprochement entre ces deux soldes, pour chaque compte ouvert, de la façon suivante :

SOLDE COMPTABLE DE FIN DE MOIS (1)
+
CHÈQUES DE DÉPENSES COMPTABILISÉS DANS LE MOIS ET NE FIGURANT PAS SUR LE RELEVÉ BANCAIRE
—
CHÈQUES DE RECETTES COMPTABILISÉS DANS LE MOIS MAIS NE FIGURANT PAS SUR LE RELEVÉ BANCAIRE
+
CHÈQUES DE RECETTES PORTÉS SUR LE RELEVÉ BANCAIRE MAIS NON COMPTABILISÉS
—
CHÈQUES DE DÉPENSES PORTÉS SUR LE RELEVÉ BANCAIRE MAIS NON COMPTABILISÉS
=
SOLDE DU RELEVÉ BANCAIRE DE FIN DE MOIS

NB: il n'y a pas de décalage pour les virements, 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



(1) 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 €

EXEMPLE : 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
(en €)

DATE	VAL.	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
		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 Simon 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	
29/1	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 bancaire N° XXX (2opérations)	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 €.

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 bancaire mais non comptabilisés. Ces derniers devront bien entendu être comptabilisés.

Voir tableau page suivante

BANQUE X

ETAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE AU 31 JANVIER

Dates	DESIGNATION	COMPTABILITE (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

En pratique :

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

En cas d'utilisation d'un logiciel, nombre d'entres 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 rapprochement automatique.

ETAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE

BANQUE :

DATE :

[illegible]

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

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

Tenue du registre des Immobilisations et des amortissements

Présentation matérielle

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**

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.

La collection conservée par un contribuable des **doubles des tableaux n° 2035 A** 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, 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. (CE 28 juillet 2004, n° 244176, 3^e et 8^e s.-s., Chea)

À NOTER : dans le cadre d'une harmonisation des règles comptables françaises aux normes internationales IFRS, l'administration fiscale donne, dans une instruction publiée le 31-12-2005 (BOI 4 A-13-05), 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 certaines sociétés de professions libérales) et ceux qui souhaitent s'informer sur le sujet, le texte de cette longue instruction est consultable sur le site www.impots.gouv.fr (rubrique documentation).

Notion d'actif professionnel

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;
- 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 4 A-13-05 fait maintenant référence à une notion de « contrôle » des biens.

Conséquences du choix d'affectation

• 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

• Si vous n'inscrivez pas le bien sur 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.

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 selon celui des plus-values privées, souvent plus favorable.

Cas particulier du véhicule

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.

• Votre choix n'est pas irrévocable

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.

Dans cette situation :

- Le passage du patrimoine professionnel au patrimoine privé entraînera pour les biens concernés, l'application du régime des plus-values professionnelles.

- Au contraire, le passage du patrimoine privé au patrimoine professionnel n'a aucune conséquence immédiate en matière de plus-value.

Il n'y aura taxation que lors de la cession ultérieure du bien et selon deux régimes fiscaux différents, l'un afférent à la plus-value privée, l'autre afférent à la plus-value professionnelle.

A 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'Etat 21 juin 1993, n° 81496).



Notion d'amortissement

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**.

Immobilisation ou dépense ?

Travaux d'entretien ou de réparation

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.

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 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°s 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, n°s 71813 à 71815) ;
- équipement de protection contre le vol (Rép. Palmero, Sén. 16-8-84, p. 1295) ;
- bitumage d'une cour (CE 17-2-69, n° 63603).

Matériel et mobilier de faible valeur (BOI-BNC-BASE-40-60-30)

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 ;
- 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 meubles et non la valeur de chaque élément pour apprécier si le seuil de 500 € hors taxes est ou non dépassé.

N.B. Le prix d'acquisition des matériels immédiatement déduit n'a pas à figurer au registre des immobilisations et des amortissements.

Base de l'amortissement

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 profession, 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 :

- minoré des rabais, remises et escomptes obtenus
- 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.

• Frais d'acquisition des immobilisations

Ces frais recouvrent :

- les droits de mutation et d'enregistrement
- les honoraires de notaire
- les frais d'insertion
- les frais d'adjudication
- les commissions versées à un intermédiaire
- les droits de succession ou de donation et honoraires versés au notaire à l'occasion de la transmission à titre gratuit d'un Cabinet.

Ces frais doivent désormais être :

- soit être immédiatement déduits en charges
- soit être incorporés au coût d'acquisition des immobilisations et, le cas échéant faire l'objet d'un amortissement.

Ils ne peuvent plus être traités comme des frais d'établissement et être étalés sur une période maximale de 5 ans. Cette possibilité d'étalement est désormais réservée aux frais de premier établissement.

Modalités d'exercice de l'option :

L'option relative au traitement des frais d'acquisition des immobilisations est exercée par la simple comptabilisation des frais d'acquisition concernés en immobilisation ou en charges. Elle s'applique aux exercices ouverts à compter du 1er

janvier 2005. L'option est formalisée sur papier libre, joint à la déclaration des résultats du premier exercice ouvert à compter du 1er janvier 2005 au titre duquel ont été comptabilisés des frais d'acquisition d'immobilisation. L'option comptable, qui vaut option fiscale, est irrévocable. (BOI 4 A-13-05 du 30.12.05)

PRÉCISIONS :

• Paiement fractionné

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

• 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)

• Incidence de la T.V.A. sur les amortissements

→ Si vous n'êtes pas imposable à la T.V.A. :

La T.V.A. afférente aux immobilisations amortissables constitue un élément du prix de revient à amortir;

→ Si vous êtes imposable à la T.V.A. :

- que la comptabilité soit tenue hors taxe ou taxe comprise, l'amortissement des immobilisations ouvrant droit à déduction de la T.V.A. **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 T.V.A. récupérable correspondante.

• Acquisition ou cession en cours d'année

Lorsqu'un élément est acquis ou cédé en cours d'année, l'annuité déductible doit être réduite **pro-rata temporis** (en nombre de jours si l'amortissement est linéaire, en nombre de mois si l'amortissement est dégressif). (voir exemple page 43)

• 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 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

• Élément 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.

• 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 ou ils sont payés dans le cadre d'une comptabilité de trésorerie.

• Amortissement des composants (BOI 4 A-13-05)

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 ».

A 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.

Cette règle s'applique à compter des exercices ouverts en 2005.

Elle s'applique non seulement aux locaux acquis à compter du 1^{er} janvier 2005 mais aussi à ceux en cours d'amortissement à cette date.

Aussi, pour les biens inscrits au registre des immobilisations avant le 1^{er} janvier 2005, les professionnels ont dû rechercher si les éléments devaient ou non être décomposés.

➔ **S'ils ont disposé d'éléments leur permettant d'identifier et de valoriser les éléments décomposés**

voir l'exemple du local ci-après

Exemple (applicable aux immobilisations en cours d'utilisation au 1^{er} janvier 2005) : un professionnel a fait construire un local professionnel pour un montant de 120 000 € (terrain non compris). Il l'a inscrit sur son registre des immobilisations le 1^{er} janvier 2000 et l'a amorti au taux de 2,5 % (durée de 40 ans).
L'annuité est de : $120\,000 \times 2,5\% = 3\,000\text{ €}$

La valeur nette comptable du local au 31 décembre 2004 est de : $120\,000 - (3\,000 \times 5) = 105\,000\text{ €}$

Les factures en sa possession lui ont permis de décomposer la structure et les composants suivants :

Structure :	55 000 €	Etanchéité-toiture :	12 000 €	Menuiseries extérieures :	16 000 €
Façades - enduit :	8 000 €	Chauffage :	10 000 €	Plomberie, sanitaires :	7 000 €
Electricité :	8 000 €	Menuiseries intérieures :	4 000 €		

Reconstitution des valeurs comptables nettes (VCN) au 31 décembre 2004 :

Structure :	$55\,000 - [55\,000 \times 2,5\%] \times 5 = 48\,125$
Etanchéité-toiture :	$12\,000 - [12\,000 \times 2,5\%] \times 5 = 10\,500$
Menuiseries extérieures :	$16\,000 - [16\,000 \times 2,5\%] \times 5 = 14\,000$
Façades - enduit	$8\,000 - [8\,000 \times 2,5\%] \times 5 = 7\,000$
Chauffage :	$10\,000 - [10\,000 \times 2,5\%] \times 5 = 8\,750$
Plomberie, sanitaires	$7\,000 - [7\,000 \times 2,5\%] \times 5 = 6\,125$
Electricité	$8\,000 - [8\,000 \times 2,5\%] \times 5 = 7\,000$
Menuiseries intérieures	$4\,000 - [4\,000 \times 2,5\%] \times 6 = 3\,500$
TOTAL	105 000 €

Calcul des dotations 2005 :

	VCN	Nouvelle durée d'amor- tissement	Durée restant à courir	Dotation 2005
Structure :	48 125	40 ans	35 ans	$48\,125/35 = 1\,375$
Etanchéité-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	$6\,125/20 = 306$
Electricité	7 000	20 ans	15 ans	$7\,000/15 = 467$
Menuiseries intérieures	3 500	15 ans	10 ans	$3\,500/10 = 350$
TOTAL				4 761 €

➡ S'ils n'ont pas disposé pas d'éléments leur permettant d'identifier et de valoriser les éléments décomposés

ils ont pu s'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 2-06, 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

Modes d'amortissement

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 limitativement énumérées par l'administration :

Équipement informatique, minitel, 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, équipements contre le vol, ascenseurs et monte-charges, 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, matériels de levé terrestre et de photogrammétrie utilisés par les géomètres-experts, installations à caractère médico-social utilisées par les médecins et les chirurgiens-dentistes sous réserve qu'elles soient identiques à celles utilisées

par les hôpitaux et les centres médico-sociaux se consacrant aux examens de dépistage et enfin les matériels des laboratoires d'analyses médicales.

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

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 beaucoup 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.

Exemple comparatif :

Un ordinateur acheté le 1^{er} janvier n : 3 000 €
Durée probable d'utilisation : 5 ans
Taux linéaire : 20 %
Taux dégressif : 20 % x 1,75 = 35 % **(1)**

AMORTISSEMENTS LINÉAIRES

Années	Valeur d'origine	Dotation de l'année	Cumul d'amortissement	V.C.N.
n	3000	600	600	2400
n + 1	3000	600	1200	1800
n + 2	3000	600	1800	1200
n + 3	3000	600	2400	600
n + 4	3000	600	3000	0

V.C.N. : Valeur comptable nette (valeur résiduelle)

AMORTISSEMENTS DÉGRESSIFS

Années	V.C.N. à l'ouverture	Dotation de l'année	Cumul d'amortissement	V.C.N. à la clôture
n	3000	1050	1050	1950
n + 1	1950	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	0

V.C.N. : Valeur comptable nette (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 1^{er} janvier 2001, les coefficients applicables 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

NB : Pour inciter les entreprises à investir, les coefficients d'amortissement dégressif ont été **augmentés d'un demi-point** pour les investissements réalisés du 4/12/2008 au 31/12/2009 (voir tableau au bas de la page 41).

(2) Au 1^{er} janvier de l'année n+3, la valeur comptable nette de l'ordinateur est 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 $823,87 \times 35 \% = 288,35$. C'est donc celui-ci qui s'applique, soit 411,94 €. Il est nécessaire de se livrer à ce calcul et de revenir à un système d'amortissement constant les dernières années (les 2, 3, 4 dernières années suivant le cas) sinon l'annuité va aller en s'amenuisant indéfiniment et dépassera le nombre d'années sur lesquelles on a décidé d'amortir.

N.B. : l'exercice d'acquisition est toujours décompté pour une année entière, même lorsque l'acquisition se situe en cours d'année et que la première annuité est réduite en conséquence.

Taux d'amortissement

Taux linéaire

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 retraitements 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 (voir ci-dessus) à savoir la durée normale d'utilisation.

En pratique, pour éviter tout retraitements 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, n°s 111 et 117).

Immeubles que le professionnel fait construire

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.

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

Electricité : 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

Les taux d'amortissement correspondants s'obtiennent en divisant 100 par la durée retenue (ex. $100/20 = 5\%$)

(source : feuillet rapide Francis Lefebvre FR 9-06)

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

(1) Le Conseil d'Etat a admis le taux de :

- 3 % pour l'amortissement d'un local d'un médecin situé dans un immeuble récent (CE 18 février 1987, n° 45684),
- 4 % pour l'amortissement des locaux d'un médecin compte tenu des usages pratiqués dans la profession et de la vétusté des locaux (CE 21 juin 1993, n° 81896)

NB : pour les locaux que vous faites construire, il y a lieu de décomposer les éléments (voir page 40)

(2) les travaux de papier peint, peinture, pose de moquette, doivent pouvoir être immobilisés sur cinq 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 dix ans

(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 (taux de 33,33 %) 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 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)

• 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)

• 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.

Taux dégressif		Biens acquis à compter de 2001 hors période de majoration (1)	
Durée d'amortissement	Taux linéaire (%)	Coefficient	Taux dégressif (%)
3 ans	33,33	1,25	41,66
4 ans	25	1,25	31,25
5 ans	20	1,75	35
6 ans	16,66	1,75	29,16
6 ans 2/3	15	2,25	33,75
7 ans	14,28	2,25	32,13
8 ans	12,5	2,25	28,13
10 ans	10	2,25	22,5

(1) Pour inciter les entreprises à investir, les coefficients d'amortissement dégressif ont été augmentés d'un demi-point pour les investissements réalisés du 4 décembre 2008 au 31 décembre 2009. (loi de finances rectificative pour 2008, art. 29)

Amortissement des voitures particulières

Article 39, 4 du CGI ; BOI-BIC-AMT-20-40-50

L'amortissement des véhicules immatriculés dans la catégorie des voitures particulières n'est pas déductible pour **la fraction de leur prix d'acquisition taxes comprises qui excède les plafonds suivants** :

Plafond de déductibilité de l'amortissement ou des loyers				
Année d'acquisition ou de location du véhicule		Plafonds applicables en fonction du nombre de grammes de CO2 par kilomètre		
		9 900 €	18 300 €	20 300 €
jusqu'en 2016 (inclus)		supérieur à 200 g	inférieur ou égal à 200 g	sans objet
2017		supérieur ou égal à 156 g	de 60 à 155 g	de 0 à 19 g
2018		supérieur ou égal à 151 g	de 60 à 150 g	
2019		supérieur ou égal à 141 g	de 60 à 140 g	
2020	véhicules relevant du nouveau dispositif d'immatriculation	supérieur à 165 g	de 50 à 165 g	de 20 à 49 g
	Autres véhicules	supérieur ou égal à 136 g	de 60 à 135 g	de 20 à 59 g
à compter de 2021	véhicules relevant du nouveau dispositif d'immatriculation	supérieur à 160 g	de 50 à 160 g	de 20 à 49 g
	Autres véhicules	supérieur ou égal à 131 g	de 60 à 130 g	de 20 à 59 g

Les véhicules relevant du nouveau dispositif d'immatriculation s'entendent des véhicules des catégories M1 (genre VP), M2, N1 et N2 pour lesquels la première immatriculation en France est délivrée à compter du 1^{er} mars 2020 (Décret n° 2020-169 du 27 février 2020, JO du 28)

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** 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 (même si elle n'a pas été comptabilisée) 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)

Exemple : Mr RENAUD a acquis le 1^{er} janvier 2023 un véhicule de 25 000 € amortissable en 5 ans et utilisé à titre professionnel à concurrence des deux tiers. Il a décidé de l'inscrire à son actif professionnel afin de pouvoir en déduire les amortissements. Le taux d'émission de CO₂ est de 130 g/km.

L'annuité d'amortissement à inscrire au registre est égale à : $25\,000 \times 20\% = 5\,000$ €

Mais Mr RENAUD réintègrera au bénéfice imposable :

- la fraction excédentaire soit : $(25\,000 - 18\,300) \times 20\% = 1\,340$ €

- la fraction correspondant à l'utilisation privée soit : $(5\,000 - 1\,340) \times 1/3 = 1\,220$ €

Soit au total 2 560 €

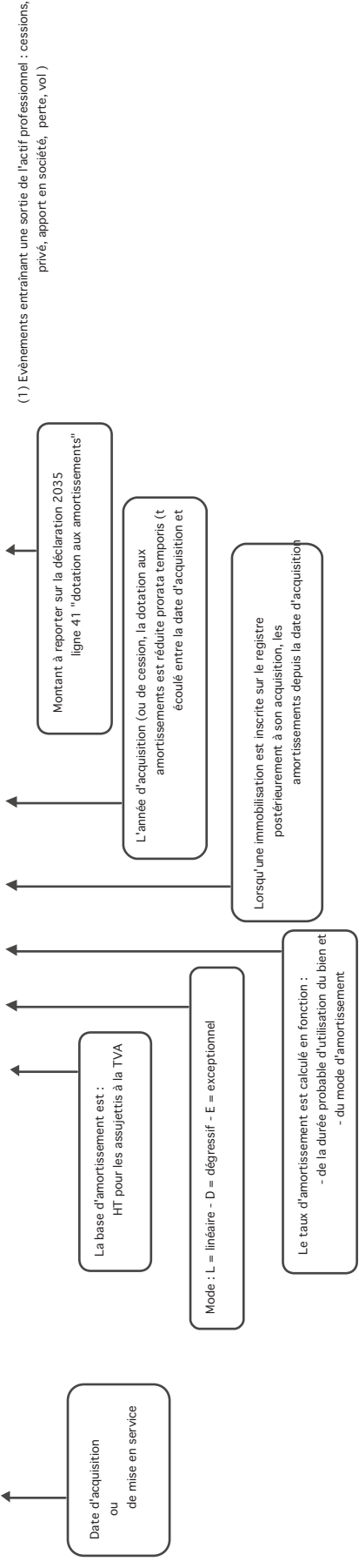
Sur sa déclaration 2035 de 2023, M RENAUD :

- déduira ligne "dotation aux amortissements" : 5 000 €
- réintègrera à la ligne "divers à réintégrer" : 2 560 €

et aura finalement déduit : 2 440 €
c'est-à-dire $18\,300 \text{ €} \times 20\% \times 2/3$

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		Année N		Date	Amort. pratiqués	Valeur résiduelle	Prix de cession	Plus ou moins-value
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	Agencements	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		350/360	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	Logiciels	1 794,00	294,00	1 500,00	E	100		10/12 e	1 250,00	1 250,00	250,00	1 500,00					
		TOTALX	72484,80	3684,80	68800,00			6560,00		8230,56	14790,56	7143,75	21934,31					



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 2035, case CB "plus-value à court terme")