Connaissances de gestion de base

Syllabus de préparation à l'examen
auprès du Jury Central du
Service public fédéral Economie,
P.M.E., Classes moyennes et Energie

economie
SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

.be

Connaissances de gestion de base

Syllabus de préparation à l'examen
auprès du Jury Central du
Service public fédéral Economie,
P.M.E., Classes moyennes et Energie

economie
SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Rue du Progrès, 50
1210 BRUXELLES
N° d'entreprise : 0314.595.348
http://economie.fgov.be

Tél. 02 277 51 11

Pour les appels en provenance de l'étranger :
Tél. + 32 2 277 51 11

Editeur responsable : Regis Massant
Président a.i. du Comité de direction
Rue du Progrès, 50
1210 BRUXELLES

Dépôt légal : D/2010/2295/70

S4-09-0248/304-10

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Table des matières

Préface 12

1. Esprit d'entreprise et compétences entrepreneuriales 13

1.1. Introduction 13

1.2. Le plan d'entreprise 14

1.3. Le profil entrepreneurial 14

1.4. Détermination de l'activité et stratégie : les mythes et réalités de l'entrepreneur, les facteurs de réussite et de risque d'un projet 19

1.5. Partenariat 20

2. Les principaux facteurs pour la construction d'un plan d'entreprise (business plan) 21

2.1. Définition 21

2.2. Structure du plan d'entreprise 21

2.3. Le plan financier 23

3. La création d'entreprise 24

3.1. Le travailleur indépendant 24

3.2. Les catégories d'indépendants 24

3.2.1. Le commerçant 24

3.2.2. Les artisans 26

3.2.3. Les titulaires de professions libérales 27

3.3. Capacités entrepreneuriales 27

3.3.1. Connaissances de gestion de base 27

3.3.2. Compétences professionnelles 28

3.3.3. Commerce ambulant 29

3.3.4. Carte professionnelle pour étrangers 29

3.3.5. Le repos hebdomadaire 30

3.3.6. Autres licences ou agréments 30

3.4. Les formalités à accomplir lors de l'établissement comme commerçant 31
3.4.1. L'inscription auprès d'un guichet d'entreprises 31
3.4.2. L'ouverture d'un compte bancaire auprès d'une institution financière 31
3.5. Statut social de l'indépendant et obligations sociales 31
3.5.1. Le statut social de l'indépendant 31
3.5.2. Les bénéficiaires 32
3.5.3. Obligations sociales 33
3.5.4. Affiliation à une mutuelle 34
3.6. Les droits du commerçant 34
3.6.1. Etre jugé par un tribunal de commerce 34
3.6.2. La preuve 35
3.6.3. Obtenir une réorganisation judiciaire 35
3.6.4. Contracter un bail commercial 35
3.6.5. Conclure des ententes commerciales 35
3.6.6. Etre protégé contre les atteintes à la propriété professionnelle et contre la concurrence déloyale 35
3.6.7. Aides des pouvoirs publics 36
3.6.8. Le droit d'avoir une dénomination différente de son nom patronymique 37
3.7. Les actes de commerce 37
3.8. Le fonds de commerce 38
3.8.1. Définition 38
3.8.2. Eléments incorporels 38
3.8.3. Eléments corporels 39

3.9. Les différentes formes juridiques – l'incidence du régime matrimonial - la responsabilité des fondateurs, administrateurs et gérants 39

3.9.1. Les différentes formes juridiques 39

3.9.2. L'incidence du régime matrimonial 45

3.9.3. La responsabilité des fondateurs, administrateurs et gérants dans les sociétés à responsabilité limitée (SA, SPRL, SCRL) 45

3.10. Les Institutions financières 46

3.10.1. Le compte à vue 46

3.10.2. L'extrait de compte 48

3.10.3. Les instruments de paiement liés au compte 48

3.10.4. Autres formules de paiement 49

3.10.5. Quel document utiliser pour payer un montant? 50

3.10.6. La lettre de change 50

3.10.7. Les règles touchant à l'argent liquide 51

3.11. Aménagement du territoire, prescriptions urbanistiques, communales, environnementales, implantation commerciale, établissements dangereux, insalubres ou incommodes. 51

4. Aspects comptables, financiers et fiscaux 52

4.1. Aspects comptables 52

4.1.1. Utilité de la comptabilité comme outil de gestion 52

4.1.2. Documents relatifs aux opérations d'achat et de vente 53

4.1.3. La facture 54

4.1.4. Les documents rectificatifs de la facture 58

4.1.5. Souches TVA et reçus 59

4.1.6. Les remises, rabais, ristournes et escomptes 60

4.1.7. Calcul du montant d'une facture 61

4.1.8. Frais de transport 61
4.1.9. Les emballages repris, cautionnés et consignés 61
4.1.10. Arithmétique commerciale 62
4.1.11. Les principales notions du bilan et du compte de résultats 71
4.1.12. Le compte de résultats 76
4.1.13. La comptabilité des petites entreprises 81
4.1.14. Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) 86
4.2. Aspects financiers 95
4.2.1. L'analyse des frais, les prix et le seuil de rentabilité 95
4.3. Les amortissements 104
4.3.1. Principe 104
4.3.2. Définition 104
4.3.3. Amortissement sur les biens en leasing 104
4.3.4. Début de l'amortissement 104
4.3.5. La valeur amortissable 105
4.3.6. Les méthodes d'amortissements 105
4.3.7. Exemple 105
4.4. Les crédits 106
4.4.1. Crédits à court et moyen terme 106
4.4.2. Les crédits à long terme 107
4.5. Les aspects fiscaux 108
4.5.1. Principes généraux de l'impôt personne physique 108
4.5.2. Les versements anticipés 114
4.5.3. Immeubles et revenu cadastral 115
4.5.4. Le précompte immobilier 115
4.5.5. Comparaison entre les taux d'imposition 116

5. Les aspects commerciaux 118

5.1. Les produits, le marché, l'offre, la demande, l'étude de marché, l'environnement et la stratégie commerciale 118

5.1.1. Les produits (les biens et services) 118

5.1.2. Le marché 118

5.1.3. Les intervenants sur le marché 120

5.1.4. L'étude de marché 128

5.2. Les 4 P : produit, prix, place, promotion 135

5.2.1. Produit ou service 135

5.2.2. Place et distribution 139

5.2.3. Prix 141

5.2.4. Publicité et promotion 143

5.3. La gestion des fournisseurs et des clients : la négociation commerciale 145

5.3.1. Gérer la clientèle 145

5.3.2. Accueil du client 146

5.3.3. Recherche du besoin et proposition du produit adapté 146

5.3.4. L'argumentation 146

5.3.5. La réponse aux objections 146

5.3.6. La présentation du prix 147

5.3.7. Fidéliser la clientèle 148

5.4. Gestion des approvisionnements, des stocks 148

5.4.1. Les fournisseurs du point de vente 148

5.4.2. Politique d'approvisionnement 151

6. Les aspects fondamentaux de la législation 152

6.1. La capacité juridique des personnes 152

6.2. La loi du 6 avril 2010 relative aux pratiques du marché et à la protection du consommateur 153

6.2.1. Les objectifs 153

6.2.2. Champ d'application 153

6.2.3. L'indication des prix et de la qualité 154

6.2.4. La publicité 155

6.2.5. Les clauses abusives 156

6.2.6. Certaines pratiques de commerce 156

6.2.7. Les actes contraires aux usages honnêtes en matière commerciale 158

6.3. Baux 159

6.3.1. Généralités 159

6.3.2. Catégories de baux 159

6.4. Notion de responsabilité 168

6.4.1. Responsabilité civile 168

6.4.2. Responsabilité pénale 168

6.4.3. Articulation de la responsabilité civile et de la responsabilité pénale 168

6.4.4. Responsabilité contractuelle et extracontractuelle 168

6.4.5. Les assurances 169

6.5. La réorganisation judiciaire et faillite 170

6.5.1. La réorganisation judiciaire 170

6.5.2. La faillite 171

6.5.3. La faillite : procédure 171

6.5.4. La responsabilité en cas de faillite 173

Lexique des mots et abréviations 176

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Annexes **184**

1. Facturier des entrées 184
2. Le livre des sorties 192
3. Livre des recettes 195
4. Comptabilité en partie double 198
5. Mécanisme des écritures comptables, le grand livre des comptes : fonctionnement 200
   - Rubriques du bilan et du compte de résultats : comptes 200
   - Bilan : actif et passif : deux catégories de comptes 200
   - Résultat : charges et produits, deux catégories de comptes 201
   - Ouverture des comptes correspondant au bilan initial 201
   - Soldes des comptes et balance 203
   - Bilan final 204
6. Le plan comptable minimum normalisé (PCMN) 205
   - Classes de comptes 205
7. Les opérations soumises à la TVA 206
   - Import et export 206
   - Listing des clients assujettis 206
   - Conditions de la déduction – quotité professionnelle et privée 206
   - La déduction sur les investissements 207
   - Déduction partielle : TVA concernant les voitures automobiles 207
   - Les régimes spéciaux d'assujettissement 207
   - Conditions de remboursement TVA d'un crédit d'impôt 207
   - Principaux taux appliqués en Belgique 208
8. Contrôle des bilans et comptes annuels 209

9. Les régimes forfaitaires 210
Principe général : pas de journal des recettes 210
Les régimes spéciaux d'assujettissement 210
Secteurs concernés 211
1re base forfaitaire : marges bénéficiaires brutes 211
2e base forfaitaire : rendements normaux 212
3e base forfaitaire : prestations présumées 212
Le régime de franchise 213
Changement de régime (franchise ➢normal) 213
Note sur le régime des exploitants agricoles 214
10. Aspects financiers 215
L'amortissement dégressif 215
Le tableau d'amortissement 215
Les véhicules mixtes 216
Les plus-values et les moins-values 217
Amortissement exagéré 218
Mise hors d'usage d'un élément amortissable 218
Réduction de valeur 218
Cotisations sociales personnelles 218
Cotisation en vue de bénéficier d'une indemnité en cas d'incapacité de travail 219
Durée de l'amortissement 219
11. La méthode des ratios – analyse financière 220
Présentation légale du bilan 220
La construction du bilan 220

Liens entre le bilan et le compte de résultats 221
Eléments d'analyse 221
Quelques ratios 222
Le cash-flow 226
12. Les aspects fiscaux 227
Classe 6 227
Barème de l'impôt des personnes physiques 228
Calcul de l'impôt 229
13. Les aspects commerciaux 230
Méthodes de vente 230
Avantages et inconvénients des différentes méthodes de vente 231
Combinaison des méthodes de vente 231
Politique de service-après vente 231
14. Etude de marché 232
L'entretien individuel 232
L'entretien collectif 232
Les études quantitatives 233
Méthodes 233
L'interview – le questionnaire 233
15. Les aspects fondamentaux de la législation 238
16. Références utiles 239
Exercices 244
Réponses 265

Préface

Ce syllabus a pour objectif d'aider tout candidat souhaitant exercer une activité indépendante à acquérir les connaissances de gestion de base telles que mentionnées dans la loi.

En tant que ministre fédérale des PME et des Indépendants, je me réjouis de la démarche que vous entreprenez aujourd'hui. Pour moi, maîtriser son destin, assumer ses réussites comme ses échecs, créer sa propre entreprise et la faire prospérer représente un engagement personnel et sociétal important.

Ce document constitue un support didactique appréciable pour la préparation à l'examen des connaissances de gestion de base, examen organisé par le jury central du Service public fédéral Economie, P.M.E, Classes moyennes et Energie. En effet, devenir indépendant ne s'improvise pas. Une préparation adéquate s'avère indispensable.

Le contenu du syllabus comprend non seulement des matières relatives aux capacités entrepreneuriales mais aussi des matières plus techniques spécifiques à la création et la gestion d'une entreprise dans ses différentes dimensions comptables, financières, fiscales, commerciales et juridiques.

Dans ce syllabus, vous trouverez aussi un cahier d'exercices vous permettant d'appliquer la matière vue, son fascicule de correction, ainsi qu'une annexe qui constitue un prolongement de la matière vue dans le syllabus.

Je vous souhaite plein succès et j'espère que votre projet se concrétisera et sera placé sous le signe de la réussite. Le courage, le travail et le mérite sont des valeurs essentielles d'une société qui doit stimuler davantage qu'elle ne contraint !

Bonne chance à toutes et à tous !

Sabine LARUELLE

Ministre des PME et des Indépendants

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

1. Esprit d'entreprise et compétences entrepreneuriales

1.1. Introduction

L'esprit d'entreprise est la disposition d'esprit qui conduit un individu à relever des défis et devenir acteur de son avenir professionnel. Cette disposition s'exprime par des qualités entrepreneuriales qui peuvent être classées en compétences et attitudes liées à l'esprit d'entreprise.

L'esprit d'entreprise se traduit entre autres par le développement de compétences comme la capacité à communiquer, négocier, planifier, organiser, se connaître, évaluer, s'auto-évaluer, rechercher et traiter des informations, développer la créativité, la persévérance, la positivité, l'optimisme, le sens des responsabilités, l'esprit d'équipe, le respect des autres, l'autonomie, la confiance en soi, la prise d'initiative, la prise de risques, l'audace, la flexibilité, etc.

Ces caractéristiques non exhaustives peuvent se répartir de la manière suivante :

Le cerveau : • connaissances professionnelles et en gestion • talent d'organisation • conception de l'entreprise • stratégie à long terme • autocritique	**Le caractère :** • confiance en soi • persévérance • sens de la responsabilité • probité
La perception : • le souci du client • la perception du marché • la créativité • la curiosité	**Le relationnel :** • diriger • communiquer • motiver • collaborer • s'ouvrir aux autres • avoir une vie familiale heureuse

1.2. Le plan d'entreprise

Il peut être défini comme un document succinct reprenant les grandes lignes des attentes concrètes décrites clairement et chiffrées.

Il est en général établi pour une durée de 3 ou 5 années donnant ainsi des estimations sérieuses et fiables pour une période cruciale de l'activité de l'entreprise.

Le plan d'entreprise constitue un véritable tableau de bord de gestion qui pourra être amélioré au fil du temps.

1.3. Le profil entrepreneurial

La confiance en soi : se sentir capable de faire quelque chose

- se percevoir positivement
- être fier de ses réussites
- miser sur ses aptitudes, ses habiletés et ses compétences
- être certain de ses possibilités
- exprimer son point de vue, même s'il diverge de l'opinion généralement véhiculée
- reconnaître ses forces et faiblesses
- accepter les échecs et en tirer des leçons

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : confiance en soi et locus de contrôle interne

- estimer qu'on peut atteindre ses buts grâce à sa compétence et à son habileté
- constater son efficacité personnelle suite à ses expériences de réussite

La motivation : vouloir faire quelque chose

- désirer en savoir davantage
- se féliciter de l'avancement du projet
- avoir beaucoup d'initiative, apporter de nouvelles idées
- rester enthousiaste dans la réalisation d'un projet et continuer malgré les embûches
- s'autodiscipliner et faire un peu plus d'efforts
- développer le goût d'apprendre
- reconnaître que les efforts fournis à l'occasion d'un projet antérieur ont apporté beaucoup de satisfaction

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : motivation et besoin de réussite

- se donner des buts présentant une certaine difficulté
- avoir le goût du défi et anticiper le plaisir de la réussite

L'effort : se disposer à travailler dur

- accomplir des tâches déplaisantes avec une attitude positive
- chercher à obtenir des résultats satisfaisants pour soi et pour les autres
- se donner une méthode de travail pour faciliter la réalisation du projet
- anticiper la satisfaction que l'on retire du travail bien fait
- reconnaître que les vedettes (dans les domaines sportifs, artistiques ou autres) ont beaucoup travaillé pour obtenir le succès qu'elles ont.

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : effort et besoin de réussite :

- estimer que les chances de réussir dépendent des efforts fournis
- tenir compte du futur dans les choses à faire dans le présent

Le sens des responsabilités : faire ce qui doit être fait

- assumer et réaliser ce qui a été convenu par l'équipe, le groupe, l'organisation ou soi-même
- accomplir les tâches assignées en sachant que, si on ne les fait pas, cela peut avoir des répercussions négatives sur soi-même ou l'entourage
- classer par ordre de priorité les différentes tâches à accomplir et déterminer les étapes de leur réalisation
- être reconnu pour sa capacité à mener à terme les tâches dont on est responsable.
- ne pas se laisser impressionner par l'ampleur d'une tâche et l'aborder avec confiance, même si on ne sait pas trop par où commencer

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : sens des responsabilités et locus de contrôle

- faire quelque chose par devoir après l'avoir choisi

L'initiative : passer à l'action

- transformer un problème en action à entreprendre
- ne pas se laisser figer par une situation
- poser des questions, chercher différentes manières de faire
- être partant et donner l'exemple
- assumer un certain leadership
- être à l'affût des bonnes occasions

dispositions sous-jacentes ou attitudes : initiative et locus de contrôle

- penser qu'agir augmente ses chances de réussite
- penser qu'on peut apprendre par l'action
- penser qu'il vaut mieux affronter la réalité que l'ignorer

La persévérance : terminer ce qui a été commencé

- faire preuve de constance dans ce qu'on entreprend
- inscrire son action dans la durée, la mener à terme
- refaire la même chose jusqu'à l'obtention d'un résultat satisfaisant
- démontrer sa capacité à poursuivre un projet jusqu'à ce qu'il soit réalisé
- surmonter les frustrations et les problèmes rencontrés et poursuivre l'objectif initial malgré les embûches
- apprendre à pratiquer un nouveau sport ou à jouer d'un instrument de musique ou s'adonner à tout autre hobby qui demande du temps avant que les résultats soient visibles

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : persévérance et perspective temporelle

- donner relativement plus d'importance à l'avenir qu'au présent
- appliquer à soi-même la fable de la cigale et la fourmi
- croire que les événements de la vie sont souvent prévisibles (locus de contrôle)

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

La solidarité : collaborer en vue d'un but commun

- accepter de se sentir responsable des choix et décisions du groupe ou de l'organisation
- partager des buts communs et collaborer à leur réalisation
- être compréhensif envers les collègues de travail
- porter attention aux sentiments des autres et les soutenir quand ils rencontrent des difficultés
- participer de bon gré à une corvée
- introduire un nouveau membre dans le groupe et faciliter son intégration

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : solidarité et besoin de réussite

- croire que l'on est une ressource pour les autres
- croire que les autres peuvent apporter quelque chose
- solidarité et locus de contrôle
- estimer qu'on peut atteindre ses buts grâce à son efficacité personnelle et grâce aux relations respectueuses et même cordiales établies avec les autres

L'esprit d'équipe : créer avec d'autres en synergie d'actions

- agir avec d'autres d'une manière concertée
- travailler avec d'autres en tenant compte des responsabilités de chacun
- apporter ses idées à un projet de groupe
- accepter les critiques constructives
- travailler pour atteindre l'objectif visé, tout en considérant l'opinion des différents membres du groupe

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : esprit d'équipe et besoin de réussite

- organiser les activités nécessaires pour atteindre les buts fixés
- être capable de faire preuve de méthode et d'organisation
- esprit d'équipe et locus de contrôle
- être capable d'agir sur le fonctionnement du groupe

La débrouillardise : recourir à ses connaissances et ses habiletés pour faire face à l'imprévu

- reconnaître que les imprévus font partie du quotidien
- ne pas fuir les difficultés
- prendre le temps de réfléchir à la meilleure manière de résoudre un problème
- envisager les difficultés qui peuvent se présenter dans la réalisation d'un projet et prévoir différentes solutions
- démontrer de la flexibilité et de la souplesse face aux changements
- être un adepte du « système D »

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : débrouillardise et contrôle interne

- estimer qu'on a les moyens d'improviser
- considérer qu'on peut toujours voir autrement, agir autrement
- être capable de réagir en cas d'accident, d'imprévu, de refus, de défection

La détermination : se concentrer sur ce qu'on a à faire

- se concentrer sur un but qu'on a en tête
- s'autodiscipliner
- s'engager à atteindre des buts tout en contrôlant les sujets d'irritation (stress et émotions)
- évaluer, en cours de route, si les efforts consentis entraînent les résultats escomptés
- élaborer un échéancier réaliste et stimulant

Dispositions sous-jacentes ou attitudes : détermination et perspective temporelle

- penser à long terme en se donnant une vision motivante du futur
- bien organiser son temps chaque jour, afin de pouvoir s'occuper au maximum du but à atteindre
- savoir que faire son possible ne suffit pas, qu'il faut se fixer des priorités et ne pas se disperser
- être capable de surmonter l'épuisement

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

1.4. Détermination de l'activité et stratégie : les mythes et réalités de l'entrepreneur, les facteurs de réussite et de risque d'un projet

Le choix d'une idée de création d'une entreprise dans un secteur déterminé peut provenir de différentes sources :

- un rêve d'enfance ;
- une opportunité qui se présente fortuitement ;
- une analyse d'un besoin du marché ;
- une intuition ;
- une information provenant d'un groupe d'amis.

Quelle que soit l'origine de l'idée, il est toujours important de se documenter davantage sur le secteur concerné, le niveau de la concurrence et la valeur ajoutée générée par les nouveaux produits ou services qui vont être mis sur le marché.

Le chef d'entreprise est toujours maître de sa propre destinée. Personne ne peut décider à sa place.

Les facteurs de réussite ou de risque d'un projet sont :

- aimer ce que l'on fait et pouvoir transmettre cette passion ;
- être solide psychologiquement et moralement ;
- bien appréhender le secteur dans lequel on se lance ;
- maintenir une qualité constante des produits ou services ;
- disposer d'un environnement personnel favorable ;
- bien évaluer et respecter les délais de réalisation de son projet ;
- maîtriser les coûts et les prix de vente ;
- élaborer un plan d'affaires réaliste ;
- contrôler les investissements ;
- contrôler les stocks ;
- prêter une attention particulière à la trésorerie ;
- disposer d'un réseau de conseillers et partenaires.

1.5. Partenariat

Le candidat créateur, l'entrepreneur est souvent trop isolé. Même si l'on constate une polyvalence dans les compétences d'un grand nombre de chefs d'entreprise, il est très important de bien se faire conseiller et ce dans tous les domaines.

Cette assistance peut être assurée tant par le secteur public (incitants financiers, prime à l'embauche...) que privé (experts dans les domaines de la finance, du droit, du marketing...). Les associations et unions professionnelles offrent à leurs membres un panel de services qui peuvent s'avérer fort utiles.

Le partenariat « inter-entreprise » est un concept qui se développe de plus en plus dans les différents domaines de la gestion d'entreprise pour faire bénéficier les petites entreprises naissantes des expériences des autres.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

2. Les principaux facteurs pour la construction d'un plan d'entreprise (business plan)

2.1. Définition

Le plan d'entreprise est un inventaire des activités de l'entreprise dans le cadre qu'elle s'est choisi, des moyens dont elle peut disposer et, bien entendu, des résultats qu'elle compte enregistrer.

Cet inventaire sera établi avec clarté, soin, cohérence, réalisme et selon un schéma bien structuré. Le plan d'affaires sert à donner confiance au projet, à expliquer quels sont les besoins nécessaires au démarrage et à la gestion de l'activité.

2.2. Structure du plan d'entreprise

Le plan d'entreprise comprend les étapes logiques suivantes :

- définir le projet d'entreprise (son objet, sa structure) ;
- faire un inventaire le plus détaillé possible des éléments extérieurs qui auront une influence sur le marché économique de l'entreprise (fournisseurs, clients potentiels, associés, bailleurs de fonds...) ;
- cerner le ou les buts à atteindre ;
- définir la stratégie industrielle, commerciale... ;
- établir les lignes de conduite (plan de travail) en fonction de cette stratégie ;
- mettre à exécution ce plan de travail ;
- contrôler le processus au moyen de tableaux de bord.

Le business plan et le plan financier (traduction chiffrée de l'activité projetée) sont exigés par les organismes financiers et ne sont pas seulement des contraintes prévues par la loi. Ceux-ci sont, en effet, dans la majeure partie des cas des éléments extérieurs qui influenceront le marché de l'entreprise. Ces plans permettront aussi de suivre, à la trace, le démarrage et la vie de l'entreprise, de faire plus facilement face à des imprévus qui peuvent perturber la saine gestion, de mesurer la stratégie mise en place et d'adapter celle-ci ou de l'affiner.

Les points dans le plan d'entreprise sont :

- par rapport à l'entreprise :
  - le ou les buts de l'entreprise ;
  - la place de l'entreprise par rapport à la concurrence ;
  - les ressources humaines dont dispose l'entreprise (management, personnel, etc.) ;
  - les brevets, concessions d'exploitation, etc. dont elle dispose ;
  - sa forme juridique ;
  - sa morphologie financière (participations, dépendance d'une maison mère).
- par rapport aux produits et services :
  - l'inventaire de ceux-ci ;
  - l'inventaire des produits concurrents ;
  - le type de clientèle et de fournisseurs ;
  - connaissance des produits de remplacement sur le marché.
- par rapport aux procédés :
  - procédés de production et d'exploitation ;
  - la productivité ;
  - la durée de vie des produits ou des services proposés ;
  - les circonstances juridiques et administratives ;
  - la structure juridique (différente de la forme juridique) ;
  - les législations collatérales ;
  - les législations environnementales.

- l'analyse quantitative
  - du chiffre d'affaires envisagé et de la marge brute ;
  - du fonds de roulement et du besoin en fonds de roulement ;
  - du plan d'investissement ;
  - des diverses sources de financement ;
  - des frais fixes et variables ;
  - des frais de personnel ;
  - des éléments nécessaires à l'élaboration du plan de trésorerie.

Ce n'est qu'après avoir établi soigneusement et en toute connaissance de cause le contenu de ce business plan que l'on pourra entamer, avec toutes les chances d'un succès final, l'élaboration du plan financier.

2.3. Le plan financier

Le plan financier sera une transposition en chiffres des données du business plan pour, in fine, aboutir à une estimation correcte d'un ensemble d'informations financières couvrant les premières années.

Le plan financier reflète ainsi une estimation sincère de la gestion financière et des résultats estimés de l'entreprise année après année. Le plan financier est réalisé en collaboration avec un professionnel de la comptabilité.

3. La création d'entreprise

3.1. Le travailleur indépendant

L'indépendant est un travailleur qui exerce son activité professionnelle en l'absence de tout lien de subordination. Il est libre de choisir son horaire de travail et ses revenus sont fonction, entre autres, de sa motivation et de son travail.

Les caractéristiques du travailleur indépendant sont les suivants :

- il s'agit toujours d'un travailleur personne physique. Une personne morale (société) est un être juridique abstrait qui ne peut agir que par l'intermédiaire d'une personne physique.
- il exerce une activité professionnelle. Cette activité doit être exercée habituellement soit à titre principal, soit à titre accessoire.
- il n'est pas soumis à un contrat de travail.

Il y a lieu de distinguer le terme « profession » du terme statut social. Exemple : un géomètre (= une profession) peut exercer son activité sous le statut :

- de salarié ;
- de fonctionnaire ;
- d'indépendant.

3.2. Les catégories d'indépendants

3.2.1. Le commerçant

Un commerçant est une personne physique ou morale qui exerce des actes qualifiés de commerciaux par la loi et qui en fait sa profession habituelle soit à titre principal, soit à titre complémentaire.

Les conditions à remplir pour être commerçant sont :

- accomplissement des actes de commerce à titre professionnel ;
- accomplissement des actes de commerce en son nom et pour son propre compte.

Il existe des restrictions liées à la personne :

- l'âge : quiconque est majeur (c'est-à-dire âgé de 18 ans ou plus) peut faire du commerce sans autre autorisation. Quiconque n'a pas atteint cet âge, ne peut en principe pas exercer d'activités commerciales.

- ne pas être privé de ses droits civils : en cas de condamnation supérieure à 3 ans pour certains faits criminels, les condamnés ne pourront plus exercer certaines professions. Cette interdiction doit en outre être confirmée par le juge.

- pour un commerçant qui exerce son activité professionnelle en personne physique ou dans certaines sociétés où les associés ont un statut de commerçant et qui est déclaré en faillite : l'interdiction peut être levée lorsque toutes les dettes de la faillite ont été payées. Aussi longtemps qu'il n'y a pas eu de réhabilitation (loi du 31 janvier 2009 sur la continuité des entreprises)[1], les contraintes demeurent les suivantes :

  - celui qui, en Belgique ou à l'étranger, a été condamné comme (co)auteur à une peine d'emprisonnement de 3 mois ou plus pour banqueroute frauduleuse, ne peut plus exercer une activité commerciale, ni à titre personnel, ni par l'intermédiaire d'une autre personne.

  - l'on ne peut, ni à titre personnel ni par l'intermédiaire d'une personne, exercer les fonctions de gestion ou des fonctions donnant le pouvoir d'engager une société privée à responsabilité limitée (sprl) ou une société anonyme (sa).

Après une faillite, le juge peut interdire, pour une période de minimum 3 ans et maximum 10 ans, de faire du commerce, à titre personnel ou par l'intermédiaire d'une personne, s'il s'avère que par faute grave manifeste, on a contribué à la faillite de l'entreprise.

Il existe des formalités particulières pour les étrangers. Les étrangers originaires d'un pays qui fait partie de l'Union européenne ou de la Norvège, du Liechtenstein, de l'Islande et de la Suisse ne doivent pas remplir de conditions particulières.

En ce qui concerne les personnes venant d'un autre pays, celles-ci doivent être en possession d'une carte professionnelle, délivrée par le Service public fédéral (SPF) Economie, P.M.E, Classes moyennes et Energie. Cette carte constitue pour les indépendants ce que le permis de travail représente pour les salariés.

Elle permet de s'inscrire dans la Banque-Carrefour des Entreprises auprès du guichet d'entreprises. La carte professionnelle est personnelle et incessible. Elle indique l'activité du titulaire, a une durée de validité de maximum 5 ans et peut être renouve-

1 Voir chapitre 6.5. : réorganisation judiciaire.

lée. Pour l'obtenir, la demande doit être introduite auprès d'un guichet d'entreprises à condition d'être titulaire d'une attestation d'immatriculation au registre des étrangers ou d'un certificat d'inscription au registre des étrangers. Si la personne n'habite pas encore en Belgique, elle doit s'adresser auprès de l'autorité consulaire belge de son pays.

Cette carte peut être retirée à la demande du ministre compétent ou par le Conseil d'enquête économique pour étrangers, par exemple si l'étranger exerce une activité lucrative indépendante différente de celle qui est spécifiée sur sa carte professionnelle ou contrevient à la loi régissant l'activité, à la loi fiscale ou à la loi sociale.

Il existe des restrictions liées à l'activité :

- incompatibilités : l'exercice d'une activité commerciale est incompatible avec un certain nombre de professions : avocat, notaire, juge, expert-comptable, réviseur d'entreprises.
- absence de la preuve des compétences professionnelles.

Le commerçant perd sa qualité de commerçant dans les cas suivants :

- cessation de l'activité : la cessation de l'activité commerciale s'accompagne de la radiation de l'inscription au sein de la Banque-Carrefour des Entreprises et l'oubli de cette formalité n'empêchera pas de perdre la qualité de commerçant
- décès : si l'héritier continue le commerce du défunt, il acquiert la qualité de commerçant pour autant qu'il réponde aux conditions du Code de commerce.

3.2.2. Les artisans

Les artisans prestent des services sans livraison de marchandises. Par exemple : un couturier.

La loi du 16 janvier 2003 portant création de la Banque-Carrefour des Entreprises, fait toujours la distinction entre l'entreprise commerciale[2] et l'entreprise artisanale[3]. Un(e) coiffeur(se) ou une esthéticienne sera très souvent un(e) commerçant(e) puisque dans la très grande majorité des cas, il/elle proposera, en plus de ses services, la vente de produits. La distinction n'est cependant pas sans conséquences, étant donné

2 Par entreprise commerciale, on entend « toute personne qui exerce sur le territoire belge soit à partir du siège social, soit à partir d'une unité d'établissement, soit, dans le cas du commerce ambulant, à partir du domicile, des actes qualifiés commerciaux comme décrits dans le Code de commerce et qui est ainsi présumée avoir la qualité de commerçant. »

3 Par entreprise artisanale, on entend une « entreprise créée par une personne privée, qui exerce habituellement en Belgique, en vertu d'un contrat de prestation de services, principalement des actes matériels, ne s'accompagnant pas d'une livraison de biens ou seulement à titre occasionnel et qui est ainsi présumée avoir la qualité d'artisan. »

que l'artisan, contrairement au commerçant, tombe dans la juridiction du juge civil.

Les entreprises artisanales sont bien évidemment également enregistrées dans la Banque-Carrefour des Entreprises.

3.2.3. Les titulaires de professions libérales

Les professions libérales, dont la liste est définie par la loi, sont celles dont l'activité revêt un caractère intellectuel prépondérant. Elles sont exercées à titre personnel contre rémunération, et en dehors de tout lien de subordination sans distinction entre l'activité exercée individuellement, en groupe ou sous forme d'association.

Exemples : les dentistes, les médecins, les notaires, les avocats, les architectes, les pharmaciens ... A partir du 30 juin 2009, les entreprises non commerciales doivent être inscrites à la BCE (avocats, médecins...).

3.3. Capacités entrepreneuriales

3.3.1. Connaissances de gestion de base

Si l'on exerce une activité exigeant une inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises en tant qu'entreprise commerciale ou artisanale, on doit prouver des connaissances de gestion de base. Cette obligation vaut tant pour les personnes physiques que morales qui débutent une activité. Il est sans importance que l'activité soit exercée à titre principal ou complémentaire. Cette obligation de connaissances de gestion de base a pour principal objectif de réduire le nombre de faillites dues à un manque de connaissances en gestion.

Concrètement, lors de l'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises via le guichet d'entreprises, l'entreprise doit présenter les documents prouvant les connaissances de gestion de base[4].

Comment prouver ces connaissances ? Par la possession d'un titre (diplômes ou certificats), par la pratique professionnelle, en passant l'examen auprès du Jury Central

4 Les connaissances de gestion de base comprennent :

- l'esprit d'entreprise et les compétences entrepreneuriales
- les connaissances élémentaires :
- de la création d'entreprise
- des aspects comptables, financiers et fiscaux
- de la gestion commerciale
- de la législation.

du SPF Economie, P.M.E, Classes moyennes et Energie ou encore en prouvant les capacités entrepreneuriales via une tierce personne qui prouve les connaissances de gestion de base à la place du chef d'entreprise.

3.3.2. Compétences professionnelles

Un certain nombre d'activités professionnelles sont réglementées au niveau des compétences professionnelles. L'entreprise désirant exercer une telle activité, doit prouver les connaissances de gestion de base et la compétence professionnelle.

Liste des professions réglementées[5] :

- Construction et électrotechnique :
  - activités d'installation de chauffage central, de climatisation, de gaz et de sanitaire ;
  - activités électrotechniques ;
  - carrelage, marbre et pierre naturelle ;
  - entreprise générale ;
  - gros-œuvre ;
  - finition ;
  - menuiserie générale ;
  - menuiserie (placement/réparation) et vitrerie ;
  - plafonnage, cimentage et pose de chapes ;
  - toiture et étanchéité.
- Cycles et véhicules à moteur :
  - véhicules à moteur – compétence professionnelle intersectorielle (réparation de la carrosserie et vente de véhicules d'occasion à des particuliers) ;
  - cycles ;
  - véhicules à moteur ayant une masse maximale jusque 3,5 tonnes ;
  - véhicules à moteur ayant une masse maximale de plus de 3,5 tonnes.

5 La liste actuelle se trouve sur http://www.economie.fgov.be.

- Commerce et services :
  - coiffeur/coiffeuse ;
  - entrepreneur de pompes funèbres ;
  - esthéticien(ne) ;
  - masseur/masseuse ;
  - opticien ;
  - pédicure ;
  - technicien dentaire.
- Alimentation :
  - boulanger – pâtissier ;
  - grossiste en viandes – chevillard ;
  - restaurateur ou traiteur – organisateur de banquets.
- Autres :
  - dégraisseur – teinturier ;
  - installateur – frigoriste.

3.3.3. Commerce ambulant

Si vous souhaitez exercer une activité ambulante[6], vous devez être, au préalable, en possession d'une autorisation pour l'exercice d'activités ambulantes. Cette autorisation doit être demandée au guichet d'entreprises de votre choix. C'est également auprès de cet organisme que vous la retirerez.

3.3.4. Carte professionnelle pour étrangers

Voir le point 3.2.1. Formalités particulières pour les étrangers.

6 C'est-à-dire : vendre de porte à porte, sur la voie publique, sur les marchés publics ou privés.

3.3.5. Le repos hebdomadaire[7]

Cette nouvelle loi confirme le maintien du principe général de la fermeture hebdomadaire dans le secteur du commerce, de l'artisanat et des services. Cette fermeture s'étale sur une période de minimum 24 heures ininterrompue débutant à 5 heures ou à 13 heures. Ce jour de fermeture est par défaut le dimanche. Le commerçant ou prestataire de service qui choisit un autre jour de repos hebdomadaire doit le mentionner ainsi que l'heure de début de façon claire et visible de l'extérieur. Le jour de repos hebdomadaire doit être pris le même jour pendant au moins six mois.

Dans les communes (ou parties de commune) reconnues comme touristiques, une dérogation peut être obtenue pour autoriser à ouvrir sept jours sur sept. D'autres dérogations peuvent être octroyées par le Collège des Bourgmestre et Echevins, pour certaines circonstances particulières et passagères ou à l'occasion de l'organisation de foires ou de marchés sur le territoire de la Commune ou sur une partie de celle-ci. Les heures d'ouverture et de fermeture peuvent faire l'objet d'autres exceptions dans le cadre des ventes et prestations de services par exemple, dans les unités d'établissement des sociétés de transport public, dans les stations d'essence, dans les magasins de nuit.

3.3.6. Autres licences ou agréments

Pour exercer certaines activités, une licence spéciale est exigée. En effet, le législateur l'exige dans le but de protéger les citoyens, par exemple dans le domaine de la santé publique, de la circulation ou de la sécurité. Les activités concernées peuvent être regroupées en 7 catégories[8] :

- les agences ;
- les professions libérales ;
- la vente de produits spécifiques ;
- la construction et les activités connexes ;
- la production et le négoce de médicaments, de produits chimiques et énergétiques ;
- la production et le commerce de denrées alimentaires et de produits connexes ;
- les services.

7 Loi du 10 novembre 2006 relative aux heures d'ouverture dans le commerce, l'artisanat et les services.

8 Pour plus d'informations, voir le site du SPF Economie, P.M.E, Classes moyennes et Energie.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

3.4. Les formalités à accomplir lors de l'établissement comme commerçant

3.4.1. L'inscription auprès d'un guichet d'entreprises

Le guichet d'entreprises enregistre l'entreprise auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises si l'entreprise commerciale ou artisanale remplit toutes les conditions.

Le greffe du tribunal de commerce inscrit les personnes morales dans la Banque-Carrefour des Entreprises. La personne morale doit repasser auprès du guichet d'entreprises pour y obtenir la qualité d'entreprise commerciale.

Chaque entreprise reçoit un numéro d'identification unique composé de 10 chiffres, précédé de « BE ». Il doit être repris sur les documents officiels (facture...) et être communiqué dans le cadre des relations commerciales.

3.4.2. L'ouverture d'un compte bancaire auprès d'une institution financière

Pour une personne physique, ce compte doit être distinct du compte privé de manière à bien distinguer les comptes privés et les comptes professionnels. Si on décide de créer une société, le compte doit être ouvert au nom de celle-ci. L'entreprise doit utiliser le compte bancaire pour les opérations relatives à l'activité de travailleur indépendant. Le numéro de ce compte et le nom de l'institution financière doivent figurer sur toutes les factures et autres documents réclamant un paiement.

3.5. Statut social de l'indépendant et obligations sociales

3.5.1. Le statut social de l'indépendant

Il contribue à sa protection sociale et couvre donc plusieurs secteurs :

- les pensions de retraite et de survie ;
- les allocations familiales et allocations de naissance ;
- l'assurance contre la maladie et l'invalidité.
- l'assurance sociale en cas de faillite

La pension de retraite est une indemnité allouée à l'indépendant lui-même. La pension de survie est une indemnité allouée au conjoint survivant de l'indépendant. Les montants sont moindres que celles allouées à un salarié.

L'indépendant a la possibilité de se constituer, dans le cadre du régime légal, une pension complémentaire au moyen de cotisations intégralement déductibles des revenus professionnels imposables.

3.5.2. Les bénéficiaires

Les bénéficiaires sont :

- l'indépendant, à titre principal ou complémentaire ;
- l'aidant indépendant : est considérée comme aidant, toute personne physique qui assiste ou remplace un travailleur indépendant, en Belgique, dans l'exercice de sa profession, sans être liée à celui-ci par un contrat de travail. On peut seulement agir en tant qu'aidant d'une personne physique et non d'une société. L'indépendant aidant qui assiste ou supplée habituellement un indépendant dans l'exercice de sa profession sans être engagé envers lui par un contrat de travail, sera assujetti au statut social des travailleurs indépendants et aura les mêmes obligations et les mêmes droits qu'un indépendant. L'aidant occasionnel qui répond aux conditions suivantes n'est pas assujetti au statut social des indépendants :
    - s'il exerce une activité occasionnelle et temporaire qui ne dépasse pas 90 jours par an ;
    - s'il exerce une activité en tant qu'étudiant bénéficiant des allocations familiales (moins de 80 heures par mois) ;
    - s'il n'a pas atteint l'âge de 20 ans au cours de l'année où il exerce son activité. En cas de mariage, il devient assujetti à dater du trimestre du mariage ;
    - s'il est âgé de moins de 25 ans et toujours aux études.
- le conjoint-aidant : une personne est le conjoint-aidant d'un travailleur indépendant lorsqu'elle :
    - est le partenaire d'un travailleur indépendant (via un contrat de mariage ou de cohabitation) ;
    - apporte effectivement son aide ;
    - ne bénéficie pas de revenu d'une autre activité professionnelle ni d'un revenu de remplacement qui ouvre des droits en sécurité sociale au moins équivalents à ceux des indépendants.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

3.5.3. Obligations sociales

Le statut social des indépendants couvre plusieurs secteurs :

- les allocations familiales ;
- la pension ;
- l'assurance maladie-invalidité.

Pour pouvoir en bénéficier, on doit s'affilier à une caisse d'assurances sociales. Il s'agit d'un organisme privé, chargé de percevoir les cotisations sociales et de verser les allocations. L'affiliation est obligatoire mais le choix de la caisse est libre.

Toute personne qui exerce une activité d'indépendant, que ce soit à titre principal ou à titre complémentaire, est obligée de s'affilier à une caisse d'assurances sociales. Cette obligation concerne non seulement les commerçants, les artisans, les administrateurs, les gérants de sociétés, les agriculteurs et les titulaires de professions libérales mais aussi les aidants. L'on peut s'affilier à la caisse d'assurances sociales de son choix au plus tôt 6 mois avant et au plus tard 90 jours après le début de l'activité.

Les cotisations sont calculées sur la base des revenus professionnels découlant d'une activité indépendante exercée la 3e année précédant celle pour laquelle les cotisations sont dues. Ces revenus sont adaptés en fonction de l'indice des prix à la consommation. Les cotisations doivent être payées trimestriellement. Le montant des cotisations sociales est déterminé par la qualité de l'indépendant (indépendant à titre principal, à titre complémentaire ou débutant) ainsi que par les revenus de l'indépendant en question.

- Régime spécial pour les entrepreneurs débutants

Comme il n'est pas logique de calculer des cotisations sur les revenus d'une période pendant laquelle l'affilié n'était pas encore indépendant, les cotisations des indépendants débutants sont calculées sur un revenu forfaitaire, fixé par la loi.

Ces cotisations doivent obligatoirement être payées, même si le revenu réel est inférieur au revenu forfaitaire. Après 3 ans, la règle de base est appliquée. Il y aura régularisation s'il apparaît que le revenu forfaitaire est inférieur au revenu effectif au cours de la 1re année civile complète d'activité professionnelle indépendante.

- Difficultés de paiement

Une affiliation tardive ainsi que tout paiement tardif d'une cotisation donne lieu à une majoration des cotisations. En cas de difficulté de paiement, on peut introduire une demande de dispense auprès d'une Commission des Dispenses des Cotisations. Ceci vaut aussi bien pour les entrepreneurs débutants que pour ceux qui ont déjà payé des cotisations mais qui doivent interrompre leurs activités pour une raison quelconque et n'ont donc provisoirement pas de revenus.

- Les indemnités

Le but de la sécurité sociale est de financer le paiement des indemnités suivantes :

- les primes de naissance ;
- les allocations familiales ordinaires ;
- les allocations familiales complémentaires pour enfants handicapés, orphelins et enfants d'indépendants invalides ou handicapés ;
- les soins de santé ;
- les indemnités pour incapacité de travail (y compris en cas de maternité) ;
- la pension de retraite ;
- la pension de survie pour le conjoint survivant ;
- l'assurance sociale en cas de faillite ;

- Les cotisations sociales des sociétés.

Les sociétés doivent également verser des cotisations.

3.5.4. Affiliation à une mutuelle

Pour pouvoir bénéficier de l'assurance maladie-invalidité, l'indépendant doit s'affilier à la mutuelle de son choix. La caisse d'assurances sociales fournit un bon de cotisation que l'on doit remettre à sa mutuelle.

3.6. Les droits du commerçant

3.6.1. Etre jugé par un tribunal de commerce

Un tribunal spécifique, réservé aux commerçants, est installé dans chaque arrondissement judiciaire. Ce tribunal est composé de 2 sortes de juges : des juges ordinaires et des juges consulaires, nommés parmi les candidats qui ont exercé des activités commerciales ou participé à la gestion journalière d'une entreprise pendant 5 ans minimum. La procédure devant les tribunaux de commerce est plus rapide et moins onéreuse que devant les autres tribunaux.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

3.6.2. La preuve

Le droit commercial permet de fournir plus facilement la preuve des faits commerciaux. Le commerçant peut par exemple faire admettre à titre de preuve sa comptabilité alors que c'est lui-même qui l'a établie.

3.6.3. Obtenir une réorganisation judiciaire

La réorganisation judiciaire est destinée à donner l'opportunité aux entreprises viables mais en grande difficulté de se défendre et d'échapper à la faillite.

3.6.4. Contracter un bail commercial

Le but de la loi est de protéger le commerçant qui loue des locaux pour exercer son activité commerciale. La réussite d'un commerce nécessite beaucoup d'investissements en travail, en relations publiques, en publicité et en actifs matériels. Il est logique qu'un commerçant qui fait fructifier un emplacement commercial bénéficie d'une protection légale par rapport au propriétaire qui pourrait reprendre le magasin à son profit ou au profit d'un de ses proches. Le législateur prévoit que les baux commerciaux ont une durée minimum de 9 années, durée qui permet au commerçant de lancer son commerce.

3.6.5. Conclure des ententes commerciales

Les entreprises peuvent collaborer avec d'autres entreprises, notamment par un contrat de franchising.

3.6.6. Etre protégé contre les atteintes à la propriété professionnelle et contre la concurrence déloyale

Les entreprises bénéficient d'une protection légale pour ce qui a trait aux droits d'auteur, aux inventions, aux marques, aux dessins et modèles ainsi qu'à la dénomination commerciale. La nouvelle loi sur les droits d'auteur prévoit que chaque création jouit d'une protection juridique lorsqu'elle est exprimée sous une certaine forme et qu'elle est originale, c'est-à-dire marquée par la personnalité de son créateur. Il peut s'agir de créations publicitaires, de logos, d'affiches, de prospectus, de croquis, d'images, etc.

- Le brevet d'invention est un droit exclusif et temporaire d'exploitation pour toute invention qui est nouvelle, qui implique une activité inventive et est susceptible d'application industrielle.
- La marque est tout signe qui permet de distinguer les produits ou les services d'une entreprise.

- Les dessins désignent des motifs (des formes bidimensionnelles sur des tissus, du papier...).
- Les modèles désignent les formes tridimensionnelles (appareils, vêtements, mobilier ...).

Les dessins et modèles peuvent être déposés auprès de l'Office de la Propriété intellectuelle du Service public fédéral Economie afin de bénéficier d'une protection légale contre le plagiat et la contrefaçon.

La loi sur les pratiques du commerce interdit toute pratique contraire aux usages honnêtes en matière commerciale. L'utilisation par un concurrent de la même dénomination commerciale ou d'une dénomination qui prête à confusion avec celle d'une entreprise existante est considérée comme un acte de concurrence déloyale.

3.6.7. Aides des pouvoirs publics

3.6.7.1. Régions, provinces, communes et Union européenne

- les aides à l'investissement :
  - exonération du précompte immobilier ;
  - prime en capital ;
  - amortissements accélérés ;
  - subventions en intérêts : une partie du paiement des intérêts des emprunts contractés pour l'investissement est prise en charge par les pouvoirs publics ;
  - dispense de droit d'enregistrement appliquée sur les apports en capitaux des nouvelles sociétés.
- les aides à l'emploi : visent à favoriser la création de nouveaux emplois :
  - exonération d'impôt par travailleur supplémentaire ;
  - réduction du montant des cotisations de sécurité sociale ;
  - prime accordée lors de l'engagement de personnel.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

3.6.7.2. Le fonds de participation

Le Fonds de participation[9] est une institution fédérale financière qui soutient les indépendants, les titulaires de professions libérales, les petites entreprises et les starters en ce compris les demandeurs d'emploi qui souhaitent lancer leur propre entreprise. Par ailleurs, le Fonds de participation a pour objectif de partager son savoir-faire en fournissant des services administratifs, techniques et financiers à d'autres institutions, seul ou avec la collaboration d'autres organisations. Enfin, le Fonds de participation assure l'hébergement et l'animation du CeFiP, le Centre de Connaissances du Financement des PME.

3.6.8. Le droit d'avoir une dénomination différente de son nom patronymique

Le nom patronymique s'applique aux personnes physiques. Le nom commercial et la dénomination sociale d'une société sont deux notions différentes. Lors du choix du nom de la société, il convient d'éviter de choisir une dénomination qui risque d'être confondue avec une dénomination déjà utilisée par une autre société qui exerce une activité dans le même secteur.

3.7. Les actes de commerce

On peut ranger les actes de commerce en 6 catégories définies dans le Code de commerce :

- tout achat de marchandises pour les revendre sans les transformer. Toute vente ou location qui s'ensuit. Exemple : négociant, grossiste, détaillant etc.
- l'achat de marchandises pour les revendre après les avoir travaillées et leur vente ou location. Toute entreprise de manufactures ou d'usines. Exemple : boucher, boulanger, industriel, fabricant, etc.
- toute entreprise de travaux publics ou privés (constructions de routes, de bâtiments ...). Exemple : entrepreneur etc.
- toute prestation d'un travail principalement matériel fournie en vertu d'un contrat d'entreprise, pour autant qu'elle s'accompagne de la fourniture de marchandises, même à titre accessoire. Exemple : coiffeur, cordonnier, plombier, garagiste, etc.
- toute entreprise de transport, d'assurance, de banque, de spectacle, bureaux d'affaires. Exemple : assureur, forain, informaticien, banquier, transporteur, etc.
- toute opération de commission ou de courtage. Exemple : commissionnaire, courtier, etc.

9 Voir http://www.fonds.org.

3.8. Le fonds de commerce

3.8.1. Définition

Le fonds de commerce est un ensemble de biens corporels et incorporels unis par une destination commune : l'exploitation d'un commerce. Le fonds de commerce doit comprendre tous les éléments contribuant à acquérir et conserver la clientèle. Un fonds de commerce est composé d'éléments corporels et d'éléments incorporels.

3.8.2. Eléments incorporels

- Le droit au bail

Elément très important car souvent, la valeur du fonds de commerce dépend de l'emplacement.

Pour un commerçant de détail (exemple : marchand de légumes, boucher, etc.) le droit au bail est un élément essentiel du fonds de commerce.

Il peut évidemment exister un fonds de commerce sans qu'il y ait bail et c'est le cas lorsque le commerçant est propriétaire de l'immeuble.

- Enseigne, nom commercial

Le nom patronymique (nom de famille) peut devenir un signe de ralliement de clientèle lorsqu'un industriel ou un commerçant a attaché son nom à sa firme ou aux produits (exemple : boulangerie Schamp).

L'enseigne (exemple : Home de la Chaumière de Rêve) jouit d'une protection juridique. Les tribunaux qualifient de concurrence déloyale toute confusion de noms dans l'esprit de la clientèle, fût-elle de bonne foi.

- Licence d'exclusivité, dessins, modèles, secrets, brevets, marques, know-how

- Marchés en cours

Les contrats en cours qui existent et qui sont liés à l'exploitation.

Exemple : contrat de brasserie dans un café, contrats avec les auteurs de livres dans une entreprise d'édition, etc.

- La clientèle

3.8.3. Eléments corporels

Eléments corporels (que l'on peut toucher) :

- le mobilier d'agencement et d'exploitation (exemple : rayons, étalages etc.) ;
- l'outillage (surtout dans les usines) ;
- les marchandises (dans le commerce, matières premières et produits fabriqués) ;
- les livres de commerce (documents comptables).

Observations :

- les créances et les dettes ne sont pas des éléments du fonds de commerce et ne se transmettent pas avec lui (sauf dans les apports du fonds de commerce à une société) car ce sont des résultats d'activités.
- en ce qui concerne les immeubles, il faut savoir que l'immeuble dans lequel le commerçant exploite son fonds de commerce ne fait pas partie de celui-ci. En effet, le fonds de commerce a une nature mobilière. Que se passe-t-il pour les immeubles dans lesquels est exploité le commerce ? Deux solutions :
  - soit le propriétaire du fonds de commerce est locataire de l'immeuble : le droit au bail le relie à l'immeuble, c'est-à-dire un élément incorporel qui peut faire partie du fonds de commerce parce qu'il n'est pas incompatible avec la nature mobilière. Dès lors, si on vend le fonds de commerce, on pourra vendre le droit au bail dans le même contrat.
  - soit le propriétaire du fonds de commerce est propriétaire de l'immeuble : le droit de propriété est un droit immobilier qui ne peut pas faire partie du fonds de commerce parce qu'il est incompatible avec la nature mobilière du fonds de commerce.

3.9. Les différentes formes juridiques – l'incidence du régime matrimonial - la responsabilité des fondateurs, administrateurs et gérants

3.9.1. Les différentes formes juridiques

- Les différentes formes juridiques sont :
  - l'entreprise individuelle : l'entreprise unipersonnelle est une forme d'entreprise dans laquelle l'entreprise est constituée par une seule personne physique (fondateur). L'entreprise unipersonnelle est également nommée « entreprise personne physique ». Le fondateur et son entreprise sont considérés comme un ensemble.

Le fondateur d'une entreprise unipersonnelle est entièrement et solidairement responsable de son entreprise. Dans une entreprise unipersonnelle, le patrimoine privé n'est pas séparé du patrimoine de la propre entreprise.

- l'association de fait : deux ou plusieurs personnes peuvent décider de s'associer pour partager les bénéfices et les pertes d'une activité à caractère commercial, sans nécessairement devoir créer une société à forme commerciale. Cette association de fait n'a pas la personnalité juridique. Au niveau des conséquences juridiques, l'association de fait peut être assimilée aux entreprises individuelles : les participants sont solidairement responsables. En cas de problème financier de l'association, ils engagent leur patrimoine personnel. Cela signifie qu'un des créanciers d'une association de fait peut se retourner contre n'importe quel associé, pour la totalité de la dette.

- la société : une ou plusieurs personnes (personnes physiques ou personnes morales) peuvent décider de lancer une entreprise sous la forme d'une société (SA, SPRL, ou autre). La société a en principe la personnalité juridique, même si elle n'est pas une personne vivante que l'on peut voir physiquement. Pour cette raison, elle est considérée comme personne morale, au même titre que les établissements publics ou les associations sans but lucratif (ASBL). Elle sera représentée par les personnes physiques qui la composent et ayant les pouvoirs pour ce faire. La personnalité juridique propre des sociétés ne leur est pas attribuée automatiquement: il faut d'abord qu'elles soient constituées, et que leurs statuts soient déposés au greffe du tribunal de commerce.

- Conditions à remplir pour pouvoir constituer une société :

Comme pour tout contrat, les fondateurs de la société doivent remplir trois conditions essentielles:

- le consentement : chaque fondateur doit savoir à quoi il s'engage et doit pouvoir exprimer sa volonté librement, en dehors de toute contrainte.

- la capacité : chaque fondateur doit avoir la capacité de s'engager. S'il ne l'a pas (par exemple un mineur d'âge), il devra se faire représenter ou assister.

- l'objet : chaque société doit avoir un objet, qui ne peut pas être illicite ou contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Exemples d'activités illicites : activités de blanchiment d'argent, organisation de fraude, activités de trafic des êtres humains, de prostitution ou de commerce de drogues.

- Les différentes formes juridiques et leurs caractéristiques :

Pour choisir la forme juridique la plus adéquate, il convient de se poser des questions par rapport au projet que l'on veut créer, ses ambitions et la constitution du capital à la création. Par exemple :

- anticipez-vous une activité très réduite ou un chiffre d'affaires important ? Si vous anticipez une activité très réduite, les coûts de création et de fonctionnement d'une société ne sont peut être pas justifiés et la simplicité de l'entreprise individuelle peut, dans ce cas, constituer un choix approprié ;

- aurez-vous besoin de vous associer à d'autres personnes pour développer votre activité ? Si vous souhaitez, immédiatement ou dans un avenir proche, vous associer à d'autres personnes pour développer votre activité, il apparaît alors judicieux d'opter pour la création d'une société. L'entreprise individuelle n'est en effet pas une structure adaptée pour s'associer à d'autres personnes ; elle doit être réservée à l'hypothèse d'un entrepreneur individuel qui souhaite exercer seul son activité (ce qui ne l'empêche toutefois pas d'employer du personnel). A l'inverse, avec une société, vous pouvez facilement, si vous le désirez, partager une partie du capital de la société avec d'autres personnes (qu'il s'agisse d'ailleurs de personnes physiques ou d'autres sociétés) : les nouveaux associés participeront alors financièrement aux résultats de l'entreprise en recevant une part des dividendes (cette part est généralement proportionnelle à leur part dans le capital;

- votre activité est-elle susceptible de générer des pertes ? Si votre entreprise peut générer des pertes, créer une société vous permettra de mieux protéger votre patrimoine personnel et celui de votre conjoint. En effet, dans une société « personne morale », le patrimoine de la société et le patrimoine des associés sont distincts et les créanciers de l'entreprise n'ont de recours que contre le patrimoine de la société; dans une entreprise individuelle, le patrimoine de l'entreprise et le patrimoine de l'entrepreneur sont confondus et les créanciers de l'entreprise ont également un recours contre le patrimoine personnel de l'entrepreneur;

- votre activité est-elle susceptible de générer un bénéfice très important ? Si vous anticipez la réalisation d'importants bénéfices, vous serez taxé de manière plus importante avec une entreprise « personne physique » qu'avec une société soumise à l'impôt des sociétés. En effet, les bénéfices de l'entreprise individuelle sont taxés au niveau de l'entrepreneur selon le barème progressif de l'impôt sur le revenu (dont le taux marginal est proche de 50 %), alors que l'impôt des sociétés est de maximum 33 %.

- Entreprise individuelle : personne physique

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimal du capital libéré
/	l'utilisation du nom du conjoint est possible avec l'assentiment de celui-ci	pas obligatoire mais vivement conseillé	/	/	/

- Sociétés :
  - SPRL : Société Privée à Responsabilité Limitée

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte authentique	différente de celle de toute autre société	obligatoire	2 (sauf SPRL unipersonnelle : 1)	€ 18.550,00	€ 6.200,00 à la constitution (sauf SPRL Unipersonnelle : € 12.400,00

  - SPRL-S : Société Privée à Responsabilité Limitée Starter[10]

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte authentique	différente de celle de toute autre société	obligatoire (en collaboration avec un comptable, un expert comptable ou un reviseur d'entreprises	2 (sauf SPRL unipersonnelle : 1)	entre € 1 et € 18.549,00	€ 1

10 La loi du 12 janvier 2010 modifiant le Code des sociétés et prévoyant des modalités de la société privée à responsabilité limitée « Starter » a été publiée le 26 janvier 2010. Au moment de la rédaction de ce syllabus, un arrêté royal devait encore fixer la date d'entrée en vigueur.

- SA : Société Anonyme

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte authentique	différente de celle de toute autre société	obligatoire	2	€ 61.500,00	€ 61.500,00 à la constitution

- SCA : Société en Commandite par Actions

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte authentique	différente de celle de toute autre société	obligatoire	un associé commandité et un associé commanditaire	€ 61.500,00	€ 61.500,00 à la constitution

- SCRL : Société Coopérative à Responsabilité Limitée

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte authentique	différente de celle de toute autre société	obligatoire	3	€ 18.550,00	€ 6.200,00 à la constitution

- SCRI : Société Coopérative à Responsabilité Illimitée

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte sous seing privé ou acte authentique	différente de celle de toute autre société	pas obligatoire	2	/	/

- SNC : Société en Nom Collectif

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant minimal du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte sous seing privé ou acte authentique	différente de celle de toute autre société	pas obligatoire	2	/	/

- SCS : Société en Commandite Simple

acte de constitution	dénomination sociale	plan financier	nombre minimal d'associés	montant min. du capital souscrit	montant minimum du capital libéré
acte sous seing privé ou acte authentique	différente de celle de toute autre société	pas obligatoire	un associé commandité et un associé commandit-aire	/	/

3.9.2. L'incidence du régime matrimonial

Tout indépendant marié est soumis :

- soit au régime légal de la communauté, s'il n'a pas de contrat de mariage ;
- soit à un régime déterminé par son contrat de mariage : séparation de biens, communauté universelle, etc.

Le contrat de mariage de séparation de biens permet à l'indépendant de mettre son patrimoine privé à l'abri des aléas de sa vie professionnelle.

Deux époux mariés qui participent à la constitution d'une société peuvent être considérés comme un seul fondateur, ou peuvent compter pour deux: tout dépend de leur régime matrimonial et de ce qu'ils apportent.

3.9.3. La responsabilité des fondateurs, administrateurs et gérants dans les sociétés à responsabilité limitée (SA, SPRL, SCRL)

3.9.3.1. La responsabilité des fondateurs

Les fondateurs peuvent être tenus solidairement responsables des irrégularités commises lors de la fondation de la société (constitution du capital, fondation entachée de nullité et engagements contractés par des incapables).

Les fondateurs sont solidairement responsables, sauf toute disposition contraire :

- de la totalité du capital qui n'est pas valablement souscrit ;
- de la différence éventuelle entre le capital minimum requis et le montant des souscriptions. Les fondateurs sont considérés d'office comme souscripteurs :
  - de la libération effective du capital minimum :
    - SA : le capital minimum s'élève à 61.500 euros ;
    - SCRL : le capital minimum est de 18.550 euros dont 6.200 euros doivent être libérés à la fondation.
  - de la libération effective du montant minimum sur les actions :
    - SA et SCRL : libération d'au moins un quart (1/4) par action et libération dans les cinq ans après la fondation des actions correspondant à un apport en nature ;
    - SPRL : libération d'au moins un cinquième (1/5) par action et libération à la fondation des actions qui représentent un apport en nature.

- de la réparation du préjudice résultant directement de :
  - la nullité de la société ;
  - l'absence ou l'inexactitude des éléments de l'acte constitutif ;
  - la surévaluation manifeste des apports ne consistant pas en numéraire.
- pour les engagements de la société en cas de faillite prononcée dans les trois ans de la constitution, si le capital social était manifestement insuffisant à la fondation pour permettre l'exercice normal des activités envisagées pendant deux ans au moins ;
- pour les engagements contractés au nom de la société avant que celle-ci ait été effectivement constituée et dotée de la personnalité juridique.

3.9.3.2. Responsabilité des administrateurs et des gérants

Aussi longtemps que les administrateurs et gérants remplissent normalement leur mission, ils ne prennent personnellement aucun engagement. Ils représentent la société et seule la personne morale est engagée par leurs actes. Il en va toutefois différemment lorsque les administrateurs commettent des fautes dans l'exercice de leurs fonctions. Comme tout mandataire, l'administrateur est tenu d'exercer son mandat convenablement, dans l'intérêt du mandant (de la société). Il est personnellement responsable de la bonne exécution de sa charge et peut être mis en cause s'il manque à sa mission. Pour en juger, il faut examiner ce qu'aurait fait, dans les mêmes circonstances, une personne agissant avec toute l'attention normalement requise et établir la comparaison avec la façon d'agir de l'administrateur concerné. S'il apparaît que ce dernier est lourdement fautif, sa responsabilité civile pourrait être engagée.

3.9.3.3. Responsabilité des actionnaires

Dans une SPRL, une SA ou une SCRL, les actionnaires n'ont pas à répondre des dettes de la société. Leur responsabilité est limitée à leur apport sauf s'ils se sont portés cautions pour les dettes de la société.

3.10. Les Institutions financières

3.10.1. Le compte à vue

Tout commerçant est légalement tenu de disposer d'un compte bancaire (ou d'un compte à la banque de la Poste). Ce compte est dit à vue, car il permet d'effectuer des opérations de retrait d'argent sans délai.

Ce compte est actuellement caractérisé par un numéro à 12 chiffres (par exemple 250-0088390-11). Les deux derniers chiffres constituent le check-digit ; ce nombre est le reste de la division du nombre formé des 10 premiers chiffres par 97 (dans l'exemple : 2500088390/97 = 11). Il permet de contrôler l'exactitude du numéro de compte.

Ce système va disparaître fin 2010, pour être remplacé par la SEPA (= Single Euro Payments Area), système européen couvrant les 27 membres de l'UE plus l'Islande, la Norvège, la Suisse, le Lichtenstein, et dont l'objectif est de faciliter les paiements dans toute la zone.

Concrètement, le numéro de compte actuel va être remplacé par un code appelé IBAN, comportant 16 caractères alphanumériques :

- deux lettres pour le code ISO du pays (BE pour la Belgique) ;
- un numéro de contrôle à deux chiffres ;
- l'ancien numéro de compte noté par groupes de quatre chiffres.

Ainsi, le numéro ci-dessus devient par exemple BE68 2500 0883 9011. Cela implique une modification de toute une série de documents :virements, mais aussi factures, etc.

Le banquier :

- crédite le compte de toutes les rentrées (dépôts d'argent, virements de tiers, encaissements de chèques...) ;
- débite le compte de toutes les sorties (retraits d'argent au guichet de la banque ou au distributeur, virements à des tiers, chèques émis, encaissés par des tiers, exécution d'ordres permanents...).

Un solde créditeur (positif) indique une disponibilité de fonds ; un solde débiteur (négatif) constate une dette vis-à-vis du banquier.

Un solde débiteur est en général autorisé, sous forme d'un crédit automatique limité (lié à la carte de banque). En fait, au-delà de cette limite, il est obligatoire de conclure avec le banquier une ouverture de crédit (crédit de caisse).

3.10.2. L'extrait de compte

Périodiquement, le banquier établit un extrait de compte qui sera transmis au titulaire. Cet extrait, daté et numéroté, indique :

- l'ancien solde ;
- la nature et le montant des différentes opérations, ainsi que leur date valeur ;
- le nouveau solde.

La date valeur indique quand le crédit ou le débit prend effet (et donc à partir de quand les intérêts commencent à courir).

3.10.3. Les instruments de paiement liés au compte

Le chèque tiré sur le compte permet de payer un tiers, mais aucune garantie n'est offerte ; autrement dit, si le compte du tireur (= celui qui a rédigé le chèque) n'est pas approvisionné, le bénéficiaire ne sera pas payé. Le banquier ne créditera d'ailleurs le compte du bénéficiaire que « sauf bonne fin », l'opération n'étant définitive qu'après qu'il ait lui-même encaissé le chèque auprès de la banque du tireur.

Les chèques peuvent être émis :

- soit au porteur : il sera payé sans autre formalité à celui qui le présente ;
- nominativement ou à ordre : il sera alors payé à la personne dont le nom est mentionné ;
- barré : le bénéficiaire ne peut l'encaisser que sur un compte en banque ou directement au guichet de l'agence proche du domicile du tireur (moyennant relevé de l'identité du bénéficiaire). Si en outre, un numéro de compte y est mentionné, le chèque sera versé sur ce compte-là.

Pour vous protéger, barrez le cheque et inscrivez éventuellement votre numéro de compte. A noter que le délai de présentation d'un chèque est de 8 jours, et qu'un chèque postdaté est malgré tout payable à vue.

L'émission de chèques sans provision est un délit.

Si vous recevez des chèques étrangers, les banques prélèvent des frais parfois importants (ex. : 16 euros pour un chèque de 100 euros !) lors de leur encaissement. Faites-vous payer par virement.

Comparaison des différents types de chèques

types	utilisation possible	avantages	inconvénients
chèque commercial	transaction entre collègues, commerçants,etc.	utilisation facile	pas de garantie
chèque certifié	achat d'une voiture	garantie élevée	valable uniquement en Belgique
chèque circulaire	lorsqu'un organisme doit verser un montant sans connaître le numéro de compte du bénéficiaire	toujours garanti pour le commerçant	
chèque de voyage	en vacances	accepté à l'étranger	obligation d'aller à l'étranger

Le virement est une opération par laquelle la banque, suivant les instructions de son client, prélève la somme du compte à vue de celui-ci pour la transférer sur un autre compte bancaire, en Belgique ou à l'étranger. Pour effectuer les virements, on utilise un document « bulletin de virement à communication structurée ».

L'ordre permanent est donné par le détenteur d'un compte à la banque afin qu'elle paie automatiquement et régulièrement (tous les mois, trimestres, etc.) à date fixe une certaine somme à un même bénéficiaire. Ce moyen est pratique par exemple pour le paiement d'un loyer ou de la mensualité d'un prêt.

La domiciliation est un document par lequel le détenteur d'un compte demande à la banque de payer automatiquement (pour autant que le compte soit approvisionné) à certains fournisseurs leurs factures (ex. : facture d'électricité, de téléphone, ...). La domiciliation est source de simplification : pas d'ordre systématique à donner, pas de documents périodiques à rédiger, pas d'oublis ou d'erreurs.

Aujourd'hui, il est possible d'effectuer un ensemble d'opérations bancaires à partir d'un téléphone, grâce à l'electronic-banking, ou encore à partir d'un terminal d'une agence.

3.10.4. Autres formules de paiement

3.10.4.1. Les bulletins de versement

Ils permettent à une personne, soit de faire verser une somme d'argent sur le compte d'une autre personne, soit d'alimenter son propre compte par dépôt d'espèces à un guichet ou à un bureau de poste.

3.10.4.2. L'assignation postale

L'assignation postale est un ordre de paiement écrit valable 3 mois et établi par la poste.

Il en existe deux types :

- une assignation ordinaire : on peut l'encaisser dans un bureau de poste. Vous recevez l'assignation dans votre boite aux lettres ;
- une assignation « en mains propres et à domicile » : une assignation que le facteur emporte lors de sa tournée et vous paie à la maison. Si vous n'étiez pas à la maison lorsque le facteur est passé, vous pouvez encaisser l'assignation dans le bureau distributeur dont dépend le facteur.

Les assignations les plus connues sont les « remboursements d'impôts » et les « pensions payées à domicile » sans oublier les « allocations ».

3.10.5. Quel document utiliser pour payer un montant ?

		débiteur	
		a un compte	n'a pas de compte
créancier	a un compte	virement (ordre permanent, domiciliation)	versement
	n'a pas de compte	chèque (voir tableau)	assignation postale

3.10.6. La lettre de change

La lettre de change, appelée également traite ou effet de commerce est un document par lequel une personne dénommée tireur donne ordre à une autre personne dénommée tiré de payer à une date déterminée (échéance), en un lieu indiqué, une somme déterminée au porteur (bénéficiaire) de la lettre. Elle constitue un moyen de paiement, et également un instrument de crédit.

Exemple :

- le 10 septembre, la firme X vend à Y des marchandises pour un montant de 2.478 euros, payables dans 3 mois. X (le tireur) va établir à son propre bénéfice une lettre de change de 2.478 euros sur Y (le tiré), échéance le 10 décembre.

- Y doit accepter la lettre ; au cas où il refuse, X fera dresser par huissier un protêt pour refus d'acceptation (dit protêt blanc).
- A l'échéance, le 10 décembre, Y doit payer le montant de la lettre, au lieu qui lui est indiqué (domiciliation : souvent une banque). En cas de non-paiement, le bénéficiaire dispose de 48 heures ouvrables pour faire dresser un protêt pour refus de paiement (dit protêt rose) ; celui-ci sera publié au Moniteur du Commerce si la traite n'est pas payée avant le 10 du mois suivant la date du protêt, ce qui a pour conséquence de couper toute facilité de crédit au tiré.

La lettre de change peut être avalisée, c'est-à-dire qu'une tierce personne, dénommée aval, se porte garante des obligations du tiré. L'aval est caution solidaire du tiré ; il en va de même des différents endossataires de la lettre de change.

Le tireur[11] n'est pas obligé d'attendre l'échéance ; il peut :

- soit endosser la traite à un tiers, pour s'acquitter d'une dette, par exemple, ce tiers devenant alors le bénéficiaire ;
- soit escompter la traite à la banque, dans le cadre d'un contrat d'un crédit d'escompte, la banque lui versant alors sauf bonne fin (signifie que la banque reprendra les fonds si le tiré ne paie pas) le montant de la traite moins les agios[12].

3.10.7. Les règles touchant à l'argent liquide

Le blanchiment est un délit qui consiste à donner une apparence légitime à des capitaux qui en vérité proviennent du trafic de stupéfiants, d'activités criminelles ou bien de fraudes fiscales.

La loi belge oblige les opérateurs financiers au sens large, dont les banques, à déclarer toute opération douteuse aux autorités compétentes. La loi belge interdit le paiement en liquide de valeur supérieure à 15.000 euros.

3.11. Aménagement du territoire, prescriptions urbanistiques, communales, environnementales, implantation commerciale, établissements dangereux, insalubres ou incommodes.

Chaque région a sa propre réglementation. Voir sites relatifs aux différentes régions. Les prescriptions urbanistiques communales sont spécifiques à chaque commune.

11 Le tireur est le créditeur.

12 Agios = frais + intérêts.

4. Aspects comptables, financiers et fiscaux

4.1. Aspects comptables

4.1.1. Utilité de la comptabilité comme outil de gestion

Toute entreprise doit tenir une comptabilité appropriée à la nature et à l'étendue de ses activités en se conformant aux dispositions légales particulières qui la concerne.

La comptabilité générale se caractérise de la manière suivante :

- elle donne des informations complètes et rigoureuses sur les actifs et les dettes de l'entreprise à une date précise ;
- la tenue de la comptabilité est une obligation légale de gestion pour fournir des données précises à la direction de l'entreprise et aux tiers ;
- pour ce faire, le traitement des données se fera sur base de factures d'achats et de ventes mais aussi en traitant tous les débours et recettes consignées dans des pièces justificatives ;
- l'objectif de la comptabilité générale est de fournir des informations à caractère financier, économique et fiscal ;
- toutes les informations traitées auront un caractère monétaire.

En résumé, la comptabilité générale exploite des données principalement constatées au cours de la période ou des périodes passées. Elle est aussi indispensable pour satisfaire aux obligations fiscales telles que remplir les documents TVA (déclaration, etc.) et la déclaration des revenus.

Il existe cependant un complément à cette comptabilité générale : la comptabilité de gestion appelée aussi comptabilité analytique. Elle se situe en marge de la précédente mais n'est pas rendue obligatoire par la loi. Elle donne des informations rapides aux décideurs des entreprises. Elle permet de faire des prévisions, de faire du contrôle approfondi de gestion et de fournir, aux chefs d'entreprises, des éléments pour prendre des décisions économiques (ex : investissement, gestion du personnel, etc.). Contrairement à la comptabilité générale, elle permet de faire une analyse des charges mais aussi une analyse par fonction, par produit, service ou par secteur d'activité. Toutes les informations traitées auront un caractère monétaire et physique (ex : gestion des stocks).

4.1.2. Documents relatifs aux opérations d'achat et de vente

Le schéma complet d'une opération commerciale peut se décrire comme suit :

- demande de prix ;
- offre de prix ;
- bon de commande ;
- facture ;
- paiement.

4.1.2.1. Demande de prix

La demande de prix, parfois accompagnée d'une demande de documentation, consiste en un simple courrier (lettre, fax, courriel) adressé à un ou plusieurs fournisseurs dont le texte est, en principe, assez succinct et précis.

Cette demande s'effectue sans aucun engagement d'achat ultérieur. Il est conseillé de ne pas montrer un intérêt particulier pour le produit concerné. Après réception de la réponse et de la documentation, une seconde demande plus précise peut être adressée, concernant notamment les conditions particulières de livraison et de paiement.

4.1.2.2. Offre de prix

Les fournisseurs sollicités répondent par une offre de prix et de documentation, laquelle comportera en général :

- une formule de remerciement pour la demande ;
- la documentation demandée (catalogue, ...) ;
- une liste de prix ;
- éventuellement, une proposition de démonstration, ou encore de visite d'un délégué commercial.

L'offre doit répondre le plus rapidement et le plus exactement possible à la demande, insister sur les points qui présentent un intérêt particulier pour le client ou qui mettent en exergue la compétitivité du fournisseur. Selon le type de demande, elle précisera les conditions de livraison et de paiement. Il est important d'indiquer dans l'offre une date limite de validité, de façon à ne pas se faire piéger par des hausses de prix et/ou de salaire.

4.1.2.3. Bon de commande

Une fois son choix effectué, le client rédigera un bon de commande. Certains fournisseurs proposent des modèles prêts à l'emploi (version papier ou électronique) ; dans les autres cas, ce bon sera rédigé sur papier libre ou à en-tête.

Il fera référence à l'offre, en rappelant éventuellement les conditions, demandera le cas échéant une possible modification de celles-ci. Le bon doit être signé par la personne autorisée à cet effet. Le bon de commande doit reprendre les conditions générales de vente.

4.1.3. La facture

4.1.3.1. Définition

C'est un document établi par le vendeur qui détaille les marchandises livrées et qui indique le prix que doit payer l'acheteur au vendeur ainsi que les modalités de payement. Les conditions générales et particulières de vente sont respectivement imprimées au verso (en général) et au recto du document. La loi oblige le commerçant à remettre une facture à chaque livraison de marchandises ou de services sauf dans le cas d'une vente à un particulier. Par contre, le particulier peut recevoir une note ou un ticket de caisse. Exemple : dans un salon de coiffure ou un institut de beauté, le client ne reçoit généralement pas de preuve écrite, sauf si, il ou elle le demande explicitement.

4.1.3.2. Nombre d'exemplaires

La facture est établie au minimum en double exemplaire, l'un destiné à l'acheteur, l'autre conservé par le vendeur. Mais dans la pratique, le nombre s'adapte aux exigences de l'organisation interne de l'entreprise.

4.1.3.3. Composition de la facture

Généralement toute entreprise conçoit le modèle de sa facture.

La facture est divisée en 3 parties principales :

- l'entête, qui reprend les mêmes mentions que la lettre commerciale ;
- le corps de la facture qui comprend diverses mentions essentielles comme la date, le n° d'inscription au facturier de sortie, la désignation de la marchandise, le prix, la TVA, les frais, les emballages, etc. ;
- les conditions générales de vente (souvent écrites au verso).

4.1.3.4. Mentions obligatoires

La facture doit mentionner les données suivantes :

4.1.3.4.1. Données du vendeur

Il s'agit des données suivantes :

- lieu et date de la facture (cette date peut se situer dans les 5 premiers jours ouvrables du mois qui suit celui au cours duquel la livraison a eu lieu). Une facture récapitulative est autorisée.
- nom et adresse du vendeur ;
- son numéro d'entreprise ;
- son numéro de compte financier ;
- le numéro d'inscription de la facture dans son facturier de sortie + le mot FACTURE.

Mentions complémentaires si le vendeur est une société :

- la forme SA, SPRL, SCRL, etc. ;
- la dénomination ;
- le siège social ;
- le terme « registre des personnes morales » ou l'abréviation RPM suivi du numéro d'entreprise ;
- le siège du tribunal dans le ressort territorial duquel la société a son siège social.

4.1.3.4.2. Données de l'acheteur

Il s'agit des données suivantes :

- son nom, sa dénomination et son adresse ;
- son numéro d'entreprise ou la mention « non-assujetti ».

4.1.3.4.3. Le corps de la facture

Il s'agit des données suivantes :

- la date de la livraison du bien ou de l'achèvement du service ;
- la nature et la quantité du bien ou du service ;
- le prix unitaire hors TVA du bien ou du service ;
- les réductions (les 3 R – remise, rabais, ristourne) ;
- les frais de transport et les frais accessoires ;
- la base imposable par taux de TVA ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- éventuellement la cause d'exemption si l'opération n'est pas soumise à la TVA ;
- le montant total à payer TVAC.

4.1.3.5. Exemple d'une facture

La S.A. Letiers – rue du Canal, 12 à Bruxelles, reçoit une commande des Ets. Dupont – rue du Lion, 4 à Charleroi.

Commande n° 456

120 bouteilles de Bordeaux – année 2000 au prix unitaire de 15 euros hors TVA

120 bouteilles de Pomerol – année 2001 au prix unitaire de 30 euros hors TVA

Taux de TVA : 21 %

Livraison franco par camion

Emballage : caisse en bois de 12 pièces

Condition de payement : 30 jours, date de facture

La marchandise est livrée le 10 novembre et facturée comme suit :

S.A. LETIERS
Rue du Canal, 12
1000 Bruxelles
Tél. 02 421 20 10
TVA – BE 0419.510.210
RPM Bruxelles

Bruxelles, le 10 novembre 20.

Ets. A. Dupont
Rue du Lion, 4
6000 CHARLEROI

000-0710200-20

N° d'entreprise client :

BE - 0420.600.100

Facture n° 20.. /216
Bon de commande n° 456

doit pour la vente et livraison des marchandises suivantes, aux conditions générales reprises au verso :

quantité	désignation	prix unitaire	taux	total
120	bouteilles de Bordeaux année 2000	€ 15	21 %	€ 1.800
120	bouteilles de Pomerol année 2001	€ 30	21 %	€ 3.600

	Montant h. TVA	TVA		
Taux de 6 %			Montant h. TVA	€ 5.400
Taux de 12 %			Total TVA	€ 1.134
Taux de 21 %	€ 5.400	€ 1.134		
			Total facture	**€ 6.534**

Livraison : franco par notre camion

Emballage : caisses en bois de 12 bouteilles

Conditions de payement : 30 jours, date de facture

4.1.4. Les documents rectificatifs de la facture

4.1.4.1. La note de débit

La note de débit est un document établi par le vendeur ayant pour but d'augmenter la dette du client par rapport à la facture initiale qui lui a été envoyée. Elle constitue en fait une deuxième facture que l'on établit pour :

- rectifier une erreur sur facture favorable au client ;
- lui réclamer des frais de transport ou d'emballage que l'on ne connaissait pas (ou oubliés) au moment de la facturation ;
- lui réclamer des intérêts de retard en cas de paiement tardif.

Les entreprises utilisent généralement, pour les notes de débit, le même document que pour les factures mais, dans l'en-tête, le mot FACTURE est remplacé par NOTE DE DEBIT. Elle est aussi rédigée au minimum en deux exemplaires. La note de débit est soumise aux mêmes règles de TVA que la facture. Il n'y a pas de TVA sur des intérêts de retard.

Exemple de note de débit :

Nous recevons une facture de 9.000 pièces alors que nous en avons reçu 10.000. Nous en informons le fournisseur et lui signalons que nous tenons les 1.000 pièces supplémentaires. Il va établir une facture complémentaire appelée note de débit.

Facture et note de débit

Facturation à 9.000 pièces	nombre	prix	total
Facture	9.000	100	900.000
TVA à 21 %			189.000
			1.089.000
TVA à récupérer			189.000
Note de débit	1.000	100	100.000
TVA à 21 %			21.000
			121.000
TVA à payer			21.000

Certains programmes de gestion ne permettent pas de débiter ou de créditer partiellement une facture. Dans ce cas, la facture erronée est complètement créditée et une note de débit est générée pour la totalité de la nouvelle facturation.

4.1.4.2. La note de crédit

La note de crédit ou facture d'avoir est un document établi par le vendeur. Elle a pour but de diminuer la dette du client par rapport à la facture initiale qui lui a été envoyée. Elle s'établit pour rectifier :

- une erreur sur facture en défaveur du client ;
- une remise ou un rabais accordé après facturation ;
- un retour de marchandises non conformes ;
- un retour d'emballages facturés et repris (pas de TVA) ;
- escompte accordé pour paiement anticipé (pas de TVA) car calculé sur un montant escompté déduit lors de la facturation.

Les entreprises utilisent généralement, pour établir les notes de crédit, le même document que pour les factures mais de couleur différente et dans l'en-tête, le mot « FACTURE » est remplacé par le mot « NOTE DE CREDIT ». Elle est aussi rédigée au minimum en deux exemplaires.

Exemple de note de crédit :

Nous recevons une facture de 11.000 pièces alors que nous en avons reçu 10.000 et nous en informons le fournisseur qui nous crédite la différence.

Facture et note de crédit

Facturation à 11.000 pièces	nombre	prix	total
Facture	11.000	100	1.100.000
TVA à 21 %			231.000
Total à payer			1.331.000
TVA à récupérer			231.000
Note de crédit	1.000	100	100.000
TVA à 21 %			21.000
Total à recevoir			121.000
TVA à payer			21.000

4.1.5. Souches TVA et reçus

Dans certains cas, le commerçant est tenu de délivrer une souche TVA ou un reçu. La remise d'une souche TVA est légalement obligatoire pour :

- un séjour dans un hôtel ou une pension ;
- un repas dans un restaurant (sauf dans le cas d'un repas léger) ;
- le lavage de voiture.

La remise d'un reçu est légalement obligatoire pour certaines prestations des professions libérales.

Les carnets numérotés de souches TVA et de reçus sont à commander auprès d'un imprimeur agréé par le Service public fédéral Finances. Cette liste[13] peut être demandée à l'adresse suivante :

Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus

Services centraux – Direction II/1

North Galaxy

Boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles

Tél : 02 336 29 11

Les carnets doivent être utilisés dans l'ordre de leur numérotation. Néanmoins, plusieurs carnets peuvent être utilisés en même temps en fonction des impératifs liés à l'organisation du travail. Une clôture comptable de chaque carnet, avec totalisation sur un feuillet annexé, doit être opérée dès utilisation complète et en tout cas à la fin de chaque année.

4.1.6. Les remises, rabais, ristournes et escomptes

Sur certaines factures, sont mentionnés des remises, rabais ou ristournes (= RRR) à caractère commercial ou des escomptes financiers.

la remise	réduction accordée pour achats en grande quantité ou compte tenu du type de client
le rabais	réduction accordée quand la qualité n'est pas conforme à la commande ou lorsque le produit est légèrement endommagé
la ristourne	réduction accordée pendant une période déterminée sur l'ensemble des opérations réalisées avec un même acheteur
l'escompte	réduction accordée pour paiement comptant ou à très court terme

Les RRR à caractère commercial sont calculés à la base des biens vendus et peuvent varier en fonction des produits.

13 Elle peut aussi être consultée (et/ou téléchargée) sur le site http://fiscus.fgov.be.

4.1.7. Calcul du montant d'une facture

Le calcul se fait comme suit :

- quantité multipliée par le prix unitaire hors TVA (prix brut)
- - déduction des rabais, remises et ristournes (les 3 R)
- = totalisation par taux de TVA
- = totalisation globale (soit la base du calcul de l'escompte)
- + ajout des frais : frais de transport, emballage non repris + autres frais accessoires
- + TVA calculée sur le point 3 ci-avant escompté ainsi que sur les frais de transport et autres
- + cautions sur emballages repris
- = montant total à payer en TVAC
- - déduction de l'escompte éventuel.

4.1.8. Frais de transport

Les frais de transport (y compris les assurances, les frais de manutention) et les frais d'emballage non repris qui sont facturés au client sont soumis à la TVA et sont imposables au taux le plus bas de la facture.

4.1.9. Les emballages repris, cautionnés et consignés

Lorsque les emballages sont consignés et repris au prix facturé, le montant de ces emballages n'est pas soumis à la TVA puisque l'acheteur a la faculté de les retourner au fournisseur.

Lors du retour de ces emballages, une note de crédit est envoyée à l'acheteur qui a récupéré ceux-ci en bon état.

Exemple :

Facturation de 100 cartons au prix unitaire de 100 euros

Taux de TVA à 21 %

3 situations sont envisagées :

- soit pas d'escompte ;
- soit paiement comptant : escompte de 2 % ;
- soit paiement comptant dans les 8 jours : escompte de 2 %.

FACTURE

			1 Pas d'escompte	**2** Paiement comptant Escompte de 2%	**3** Escompte de 2% possible
Quantité	Désignation	Prix unitaire	Total		
100	cartons Escompte	100	10.000 €	10.000 € - 200 €	10.000 €
			10.000 €	9.800 €	10.000 €
	TVA 21%		2.100 €	2.058 €	2.058 €
En cas de paiement dans la huitaine, Veuillez déduire la somme de 200€ de Votre paiement			12.100 €	11.858 €	12.058 € - 200 €
			12.100 €	11.858 €	11.858 €

Calcul de la TVA sur le montant dont on a retiré l'escompte soit 10.000 euros moins 2 % soit 9.800 euros

Traitement comptable : Les rabais-remises et ristournes commerciales font partie des résultats d'exploitation. Ils influencent le chiffre d'affaires ou le coût de revient des ventes. Les escomptes financiers font partie des résultats financiers.

4.1.10. Arithmétique commerciale

4.1.10.1. Calcul de la TVA

Analyse des 4 cas suivants :

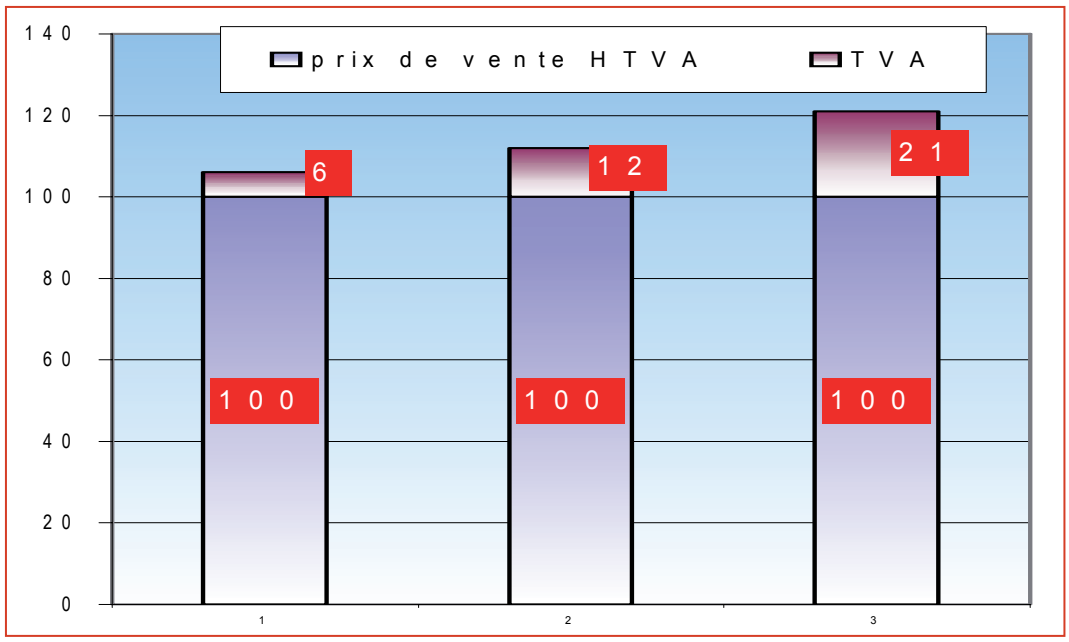
- calcul de la TVA ;
- ajout de la TVA à un nombre ;
- retirer la TVA d'un nombre TVA comprise ;
- calculer la TVA d'un nombre TVA comprise.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Montant hors TVA : le nombre 100

	taux à 6 %	taux à 12 %	taux à 21 %
montant hors TVA	100,00	100,00	100,00
TVA	6,00	12,00	21,00
total	**106,00**	**112,00**	**121,00**

La TVA est calculée sur le prix de vente hors TVA.



- calcul de la TVA

On multiplie le montant h.TVA par le taux et on divise le nombre obtenu par 100.

Exemple : montant HTVA : 200 euros

TVA 6 %

montant de la TVA $\frac{200 \times 6}{100}$ soit 12 euros

- ajout de la TVA à un nombre (soit définir le prix TVA comprise)

Il suffit d'additionner le prix d'achat (ou de revient) et le montant de la TVA

Prix TVA comprise : 200 euros + 12 euros

Autre possibilité : multiplier le prix d'achat (ou de revient) par 1 et le taux de TVA (1,06/ 1,12 / 1,21)

Exemple : Prix TVA comprise 200 X 1,06 soit 212 euros

Remarque : on obtient 1,06 de la manière suivante :

$$100\ \% + 6\ \% = \frac{100}{100} + \frac{6}{100} = \frac{106}{100} = 1{,}06$$

- retirer la TVA d'un nombre TVA comprise

Nous devons diviser ce nombre TVA comprise par 1, le taux de TVA (1,06 / 1,12 / 1,21)
Ou : multiplier ce nombre par 100 et le diviser par 100 + le taux (106 / 112 / 121)

Exemple : Prix TVA comprise 336 euros

TVA 12 %

Prix HTVA $\frac{336}{1{,}12}$ ou $\frac{336 \times 100}{112}$ soit 300 euros

Remarque :

Surtout, ne faisons pas le montant TVA comprise moins le taux de TVA Cela donnerait :

- 106 – 6 % = 99,64 et non 100
- 112 – 12 % = 98,56 et non 100
- 121 – 21 % = 95,59 et non 100

Cette façon de procéder est tout à fait fausse car la TVA est retirée du montant TVA comprise et non sur 100 d'où le résultat suivant:

- 99,64 + 6 % = 105,62
- 98,56 + 12 % = 110,39
- 95,59 + 21 % = 115,66

- calculer la TVA d'un nombre TVA comprise

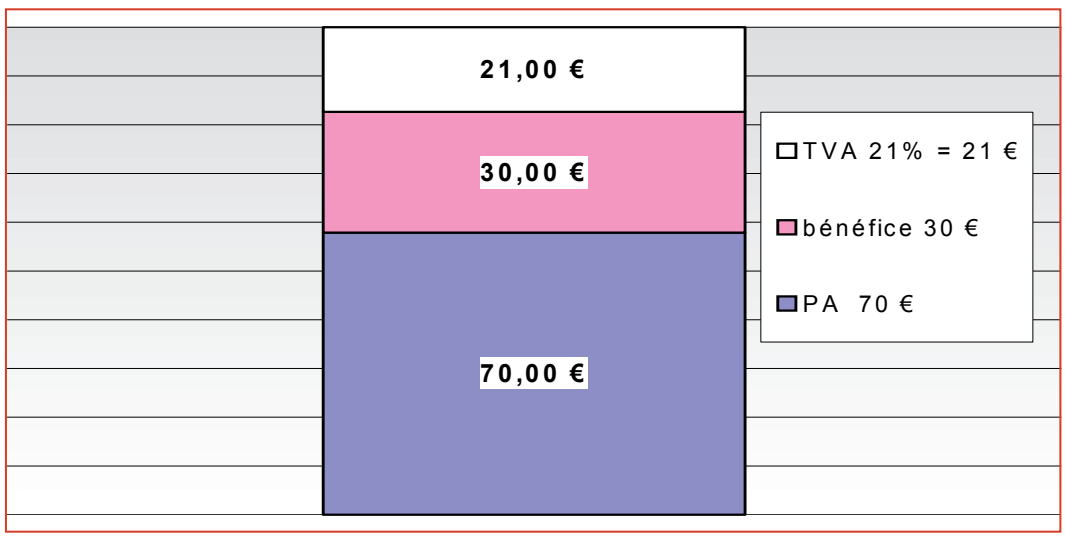
On divise ce nombre par 100 + le taux et on multiplie le résultat obtenu par le taux

Exemple :	Prix TVA comprise	484 euros
	TVA	21 %
	Montant de TVA	$\frac{484 \times 21}{121}$ soit 84 euros

4.1.10.2. Calcul des marges bénéficiaires

La marge bénéficiaire est la différence entre le prix de vente et le coût de revient qui représente le total de tous les coûts nécessaire au conditionnement du produit. Le prix de vente représente le prix de revient d'un produit + le bénéfice + la TVA

Exemple : un article dont le prix d'achat est de 70 euros, le bénéfice de 30 euros et la TVA de 21 euros (21 %). Le prix d'achat est de 70 euros, le bénéfice est de 30 euros et le prix de vente HTVA est de 100 euros.



Il existe 3 types de marges bénéficiaires :

- marge bénéficiaire sur le prix d'achat ou le prix de revient (PR)

Cette marge est également appelée marge brute. Nous connaissons le prix de vente HTVA ainsi que le prix d'achat (PA) et nous voulons connaître la marge bénéficiaire sur le prix d'achat.

Formule : $\frac{\text{bénéfice X 100}}{\text{PA (ou PR)}}$

Exemple :

J'achète une marchandise 70 euros et je la revends 100 + TVA

Bénéfice 100 – 70 = 30 euros

La marge bénéficiaire sur prix de revient est de : $\frac{30 \text{ X } 100}{70}$ = 42,86 %

- marge bénéficiaire sur le prix de vente hors TVA

Nous connaissons le prix de vente HTVA ainsi que le prix d'achat et nous voulons connaître la marge bénéficiaire sur le prix de vente HTVA.

Formule : $\frac{\text{bénéfice X 100}}{\text{PV hors TVA}}$

Exemple :

en reprenant les mêmes données que ci-dessus, on obtient :

la marge bénéficiaire sur le prix de vente hors TVA est de $\frac{30 \text{ X } 100}{100}$ = 30 %

- marge bénéficiaire sur le prix de vente TVA comprise

Formule : $\frac{\text{bénéfice X 100}}{\text{PV TVA comprise}}$

Exemple :

en reprenant les mêmes données que ci-dessus, on obtient :

si le taux de TVA est de 21 % $\frac{30 \text{ X } 100}{121}$ = 24,80 %

si le taux de TVA est de 12 % $\frac{30 \text{ X } 100}{112}$ = 26,79 %

Si le taux de TVA est de 6 % $\frac{30 \text{ X } 100}{106}$ = 28,30 %

4.1.10.3. Calcul des prix de vente à partir de marges données

Le prix d'achat est connu. Calcul du prix de vente HTVA.

4.1.10.3.1. marge sur le prix d'achat

Nous calculons le bénéfice en multipliant le prix d'achat par la marge souhaitée et en divisant le résultat par 100. Le prix de vente HTVA est égal au prix d'achat + le bénéfice.

Formule : bénéfice = $\frac{\text{prix d'achat X marge}}{100}$

Prix de vente HTVA = prix d'achat + bénéfice.

Exemples :

J'achète une marchandise 70 euros et je veux avoir une marge de 42,86 %

Bénéfice : $\frac{70 \times 42{,}86}{100} = 30$

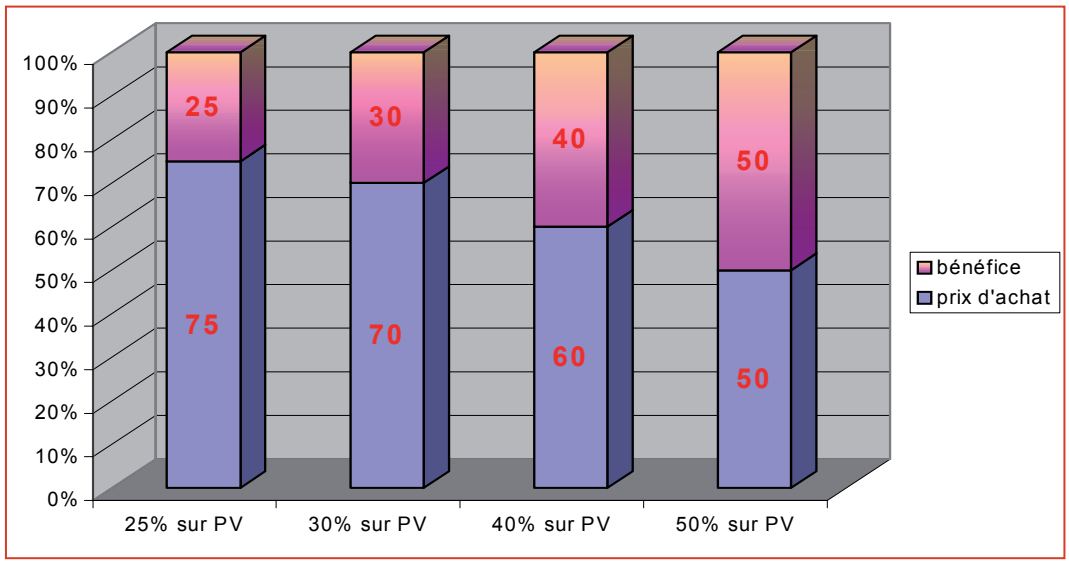
Prix de vente HTVA = 70 + 30 = 100

J'achète une marchandise 110 euros et je veux avoir une marge de 42,86 %

Bénéfice : $\frac{110 \times 42{,}86}{100} = 47{,}15$

Prix de vente HTVA = 110 + 47,15 = 157,15

4.1.10.3.2. marge sur le prix de vente HTVA



Formule : prix de vente HTVA = $\frac{\text{prix d'achat x 100}}{\text{(100 – marge)}}$

Exemple :

j'achète une marchandise 70 euros et ma marge sur le prix de vente est de 25 %.

Prix de vente HTVA = $\frac{70 \text{ X } 100}{(100 - 25)}$ = 93,5 euros

4.1.10.4. Calcul des prix d'achat à partir de marges données

Nous connaissons le prix de vente HTVA et nous voulons calculer le prix d'achat.

4.1.10.4.1. marge sur le prix d'achat

Nous calculons le prix d'achat ou de revient en divisant le prix de vente par 1, la marge.

Formule : prix d'achat = $\frac{\text{prix de vente HTVA}}{\text{1,marge}}$

Exemple :

Je vends une marchandise 100 euros HTVA et j'ai une marge de 42,86 % sur le prix d'achat

Prix d'achat = $\frac{100}{1,4286}$ = 70 euros

4.1.10.4.2. marge sur le prix de vente HTVA

Le prix de vente HTVA est connu. La marge représente le bénéfice.

Formule : prix d'achat HTVA = $\frac{\text{prix de vente HTVA x (100 – marge)}}{100}$

Exemple :

Je vends une marchandise 100 euros HTVA et j'ai une marge de 25 % sur le prix de vente.

Prix d'achat HTVA = $\frac{100 \text{ X } (100 - 25)}{100}$ soit 75 euros

CALCUL DE LA TVA – TABLEAU RECAPITULATIF

- calcul de la TVA d'un montant HTVA :

$$\frac{\text{montant HTVA x le taux TVA}}{100}$$

- calcul de montant TVA comprise :
  - la TVA est connue: ajouter la TVA au montant HTVA
  - la TVA n'est pas connue : multiplier le prix d'achat (ou de revient) par 1 et le taux de TVA (1,06/1,12/1,21)
- retirer la TVA d'un montant TVAC :

$$\frac{\text{montant}}{1\text{, le taux}}$$

CALCUL DES MAGES BENEFICIAIRES - TABLEAU RECAPITULATIF

- marge sur le prix d'achat :

$$\frac{\text{bénéfice x 100}}{\text{PA}}$$

- marge sur prix de vente hors TVA

$$\frac{\text{bénéfice x 100}}{\text{PV HTVA}}$$

- marge sur prix de vente TVA comprise

$$\frac{\text{bénéfice x 100}}{\text{PV TVAC}}$$

CALCUL DES PRIX DE VENTE A PARTIR DE MARGES DONNEES – TABLEAU RECAPITULATIF

- le prix d'achat est connu – calcul du prix de vente hors TVA
  - marge sur prix d'achat
    - bénéfice = $\frac{\text{prix d'achat x marge souhaitée}}{100}$
    - bénéfice + prix d'achat
  - marge sur prix de vente hors TVA

$$\frac{\text{prix d'achat x 100}}{\text{100 – marge}}$$

- le prix de vente hors TVA est connu – calcul du prix d'achat
  - marge sur le prix d'achat

$$\frac{\text{prix de vente}}{\text{1,marge souhaitée}}$$

  - marge sur prix de vente hors TVA

$$\frac{\text{prix de vente x (100 – marge souhaitée)}}{100}$$

On peut également être amené à calculer le prix de vente TVA comprise sur base d'un coefficient bénéficiaire. Le coefficient s'applique sur le prix d'achat pour obtenir le prix de vente TVA comprise.

Exemple :

Coefficient bénéficiaire sur le prix d'achat : 2,2

Taux de TVA : 21 %

prix d'achat		€	10,00
prix de vente TVAC	= 10 x 2,2	€	22,00
prix de vente HTVA	= 22 / 1,21	€	18,18

Les conditions promotionnelles que vous recevez sont exprimées en gratuits. Pour transformer ces gratuits en %, vous divisez les quantités livrées gratuitement par la totalité reçue.

facturation	gratuit(s)	total	calcul	%
2	1	3	1 / 3	33,3 %
3	1	4	1 / 4	25,0 %
4	1	5	1 / 5	20,0 %
5	1	6	1 / 6	16,7 %
10	1	11	1 / 11	9,1 %
12	1	13	1 / 13	7,7 %
12	3	15	3 / 15	20,0 %

1 + 1 à 1/2 prix				
1,5	0,5	2	0,5 / 2	25 %

4.1.11. Les principales notions du bilan et du compte de résultats

4.1.11.1. Le bilan

Créer une entreprise nécessite des moyens financiers et/ou matériels. Ces moyens peuvent être apportés à l'entreprise :

- en premier lieu par l'entrepreneur lui-même, et ses éventuels associés : cet apport est appelé capital ;
- ensuite, par des tiers : banquiers, membres de la famille, ... qui prêtent de l'argent à l'entreprise : on parle alors de dettes.

Ce capital peut consister :

- en une somme d'argent que l'entrepreneur met à la disposition de son affaire ;
- éventuellement en immeuble (un local commercial, par exemple), matériel, mobilier, stock de marchandises qu'il possède au moment de lancer son affaire.

Lors de la création de l'entreprise, l'entrepreneur apporte un capital qui se matérialise sous forme d'argent ou de biens. Des tiers peuvent prêter. Nous allons traduire ces situations dans un tableau à double entrée dénommé « bilan (de départ) de l'entreprise » :

- à gauche se trouve l'actif : ce que l'entreprise possède (immobilier, matériels, stocks disponibles) ;
- à droite se trouve le passif : ce que l'entreprise doit (capital, dettes de l'entreprise).

Exemple 1

Une coiffeuse crée sa propre affaire. Elle apporte une somme de 20.000 euros qu'elle dépose sur un compte en banque. Dressons le bilan de cette situation.

ACTIF		PASSIF	
DISPONIBLE	20.000	CAPITAL	20.000
TOTAL	**20.000**	**TOTAL**	**20.000**

Exemple 2

Une coiffeuse crée sa propre affaire. Elle apporte une somme de 15.000 euros qu'elle dépose sur un compte en banque et du matériel professionnel valant 5.000 euros, qu'elle possédait déjà. Dressons le bilan de cette situation.

ACTIF		PASSIF	
MATERIEL	5.000	CAPITAL	20.000
DISPONIBLE	15.000		
TOTAL	**20.000**	**TOTAL**	**20.000**

Exemple 3

Une coiffeuse crée sa propre affaire. Elle apporte une somme de 20.000 euros, qu'elle dépose sur un compte en banque. Le banquier lui prête en outre 6.000 euros qu'il verse également sur le compte. Dressons le bilan de cette situation.

ACTIF		PASSIF	
DISPONIBLE	26.000	CAPITAL	20.000
		DETTES	6.000
TOTAL	**26.000**	**TOTAL**	**26.000**

Le bilan est un tableau double, dont :

- la partie gauche est appelée actif ;
- la partie droite est appelée passif.

Le passif du bilan comporte :

- le capital (les fonds propres) ;
- toutes les dettes de l'entreprise (= ce qu'elle doit).

Le capital est une forme de dette, puisqu'il est dû au(x) propriétaire(s) de l'entreprise.

L'actif du bilan regroupe :

- les avoirs (matériel, stock, disponible, ...) ;
- les créances (ce qu'on lui doit et qui sont aussi une forme d'avoir).

ACTIF	PASSIF
AVOIRS	CAPITAUX
CREANCES	DETTES
TOTAL ACTIF	**TOTAL PASSIF**

Le passif montre donc les ressources (= sources de financement) de l'entreprise. Le passif montre d'où viennent les ressources et qui les a apportées.

L'actif explique comment les ressources sont utilisées. L'actif explique comment sont matérialisées les ressources.

ACTIF	PASSIF
emploi des ressources	ressources

Donc, 1 euro mis à la disposition de l'entreprise (passif) :

- par le(s) entrepreneur(s) = capital ;
- par des tiers (banquiers, ...) = dettes.

Cet 1 euro est transformé en 1 euro d'avoir à l'actif : matériel, stocks, disponible, etc.

ACTIF DU BILAN = PASSIF DU BILAN

4.1.11.2. Structure du bilan

Le bilan est un document officiel dont le modèle est imposé par la loi. Il comporte dix rubriques à l'actif et dix au passif. Voici celles les plus utilisées dans les PME.

ACTIF	PASSIF
II. immobilisations incorporelles	I. capital
III. immobilisations corporelles	IV. réserves
VI. stocks	V. bénéfice – perte reporté(s)
VII. créances à un an au plus	VIII. dettes à plus d'un an
IX. disponible	IX. dettes à un an au plus

- Les immobilisations incorporelles concernent les brevets, les licences, le good will
- Les immobilisations corporelles comprennent essentiellement :
  - les terrains et bâtiments ;
  - les installations, machines et outillages (IMO) ;
  - le matériel roulant ;
  - le mobilier.
- Les stocks comprennent les matières premières, les marchandises, etc.
- Les créances à un an ou plus reprennent les montants dus à l'entreprise par ses clients, ainsi que par tout autre débiteur (associé, fisc, etc.) et qui doivent être payées avant la fin de l'exercice comptable.
- Le disponible regroupe les sommes se trouvant sur les comptes bancaires et en caisse.
- Les réserves constituent, dans les sociétés (SPRL, SA, SCRL), un prolongement du capital. Elles proviennent de la non-distribution aux associés d'une partie du bénéfice.
- Les dettes reprennent tout ce que l'entreprise doit à ses banquiers, à ses fournisseurs, à l'administration des finances, à son personnel... elles sont classées en deux catégories : à plus d'un an et à un an au plus (on parle respectivement de long et de court terme).

4.1.11.3. Nature du bilan

Le bilan d'une entreprise donne donc sa situation patrimoniale à un moment déterminé. IL représente une photo de l'entreprise à une date précise. Toutes les entreprises dressent leur bilan une fois par an, après inventaire, à la fin de l'exercice comptable. Celui-ci dure normalement 12 mois (en général du 1/1 au 31/12).

Rien n'empêche l'entrepreneur de tirer des situations bilantaires plus fréquentes (tous les trimestres, ou tous les mois), pour connaître sa situation.

4.1.11.4. Lecture du bilan

Toutes les opérations patrimoniales de l'entreprise sont comptabilisées dans le respect des règles d'évaluation légale. Plusieurs principes de base sont appliqués, notamment celui de la continuité de l'entreprise : par exemple, les immobilisés sont comptabilisés en fonction de leur utilité dans l'entreprise et non en fonction de leur valeur de revente.

Attention : si dans le bilan de l'entreprise figure du matériel informatique d'une valeur de 10.000 euros, cela ne veut pas dire que la revente du matériel procurerait 10.000 euros. La réalité est qu'il en vaut à la revente beaucoup moins.

Exemple

Bilan au 31/12/....

ACTIF		PASSIF	
III. IMM. CORP.	24.625	I. CAPITAL	25.000
B. IMO	18.500	VIII. DETTES A + D'1 AN	8.000
C. mobilier	6.125	B. financières	8.000
VI. STOCK	6.194	IX. DETTES A UN AN AU +	4.079
		C. commerciales	2.124
VII. CREANCES A UN AN AU +	1.976	E. fiscales, sociales, ...	1.955
A. Commerciales			
IX. DISPONIBLE	4.284		
TOTAL	**37.079**	**TOTAL**	**37.079**

Interprétation en date du 31/12 :

- l'entreprise possède :
  - A.III.B&C. : du matériel, des machines, de l'outillage pour 18.500 euros, du mobilier pour 6.125 euros, valeurs découlant de l'application des règles d'évaluation.
  - A.VI. : des stocks de matières premières, des marchandises pour 6.194 euros (en principe : valeur d'achat HTVA au fournisseur, et NON valeur de vente).
  - A.IX. : 4.284 euros d'argent en banque et/ou en caisse
- A.VII.A. : des clients lui doivent (payable bientôt) 1.976 euros
- P.I. : son CAPITAL est de 25.000 euros
- l'entreprise doit :
  - P.VIII.B. : à son banquier : 8.000 euros, à rembourser « dans plus d'un an »
  - P.IX.C : à ses fournisseurs, 2.124 euros, à payer « bientôt »
  - P.IX.E. : au fisc, et/ou à l'ONSS, et/ou à ses travailleurs, 1.955 euros, à payer « bientôt »

4.1.12. Le compte de résultats

4.1.12.1. Notion

L'objectif premier de toute entreprise est de faire du profit. Celui-ci permet à l'entrepreneur de rémunérer à la fois son travail et rentabiliser le capital qu'il a investi et d'assurer de nouveaux investissements éventuels.

Pour réaliser ce profit, l'entrepreneur va vendre des biens et/ou prester des services à un prix qui lui permet de couvrir ses propres achats et ses frais de toute nature. Ces différentes opérations sont enregistrées dans le compte de résultats, appelé aussi compte d'exploitation. Celui-ci se compose de produits et de charges.

produits ≠ recettes

Les produits proviennent d'opérations qui engendrent une recette pour l'entreprise : vente de marchandises, prestation de services (main d'œuvre), intérêts encaissés sur des placements d'argent, etc.

L'entrepreneur ne peut pas confondre produits et recettes :

- l'entreprise vend une marchandise à un client et génère donc un produit (donc une créance) ;
- le client effectue un paiement et engendre donc une recette (annulation de la créance).

charges ≠ dépenses

Les charges proviennent d'opérations qui entraînent une dépense (ou une perte de recette, ou d'actif) pour l'entreprise : achat de marchandises, de services, frais généraux, salaires du personnel, taxes, frais financiers, impôts, etc.

L'entrepreneur ne peut pas confondre charges et dépenses :

- l'achat de marchandises à un fournisseur engendre une charge (et une dette) ;
- le paiement à un fournisseur engendre une dépense (annulation de la dette).

4.1.12.2. Présentation sous forme de compte (colonnes)

La structure du compte de résultats est imposée par la loi. Il existe deux présentations possibles : soit sous forme d'une liste, soit sous forme d'un compte.

Le compte se présente sous forme d'un tableau à double entrée (comme le bilan). Par convention, on inscrit les charges à gauche et les produits à droite.

Compte de résultats					
		Résultat d'exploitation			
		Charges		**Produits**	
	A.	Approvisionnements et marchandises		Chiffre d'affaires	
		1. Achat			
		2. + stock de départ			
		3. - stock final			
	B.	Biens et services divers			
	C.	Rémunérations et charges sociales			
	D.	Amortissements			
	E.	Réduction de valeur			
	F.	Provisions pour risques et charges			
	G.	Autres charges d'exploitation		Autres produits d'exploitation	
	H	Autres charges d'exploitation portées à l'actif au titre de frais de restructuration			
I		**Coût des ventes**		**Ventes**	
II		**Résultat financier**			
		Charges financières		Produits financiers	
III		**Résultat exceptionnel**			
		Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
		TOTAL I + II + III			
		Résultat de l'exercice			
		Bénéfice		**Perte**	
IV		**Impôt sur le résultat**			
		Affectations et prélèvements			

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

La liste reprend les mêmes éléments mais sans colonne. Les produits sont précédés d'un signe + et les charges d'un signe -.

4.1.12.3. Présentation sous forme de liste

Compte de résultats (sous forme de liste)			
	Chiffre d'affaires		
	Approvisionnements et marchandises		= 1 + ou - 2
	Achat	1	
	Variation des stocks (stock de départ - stock final)	2	
I.A.	**Bénéfice brut**		=
	Pour un prestataire de services, le bénéfice brut est égal au chiffre d'affaires		
	Frais généraux		
I.B.	Biens et services divers		-
I.C.	Rémunérations et charges sociales		-
I.D.	Amortissements		-
I.E.	Réduction de valeur		-
I.F.	Provisions pour risques et charges		-
I.G.	Autres charges d'exploitation		-
I.	**Résultat d'exploitation**		=
	Produits financiers		+
	Charges financières		-
II.	**Résultat financier**		=
	Produits exceptionnels		+
	Charges exceptionnelles		-
III.	**Bénéfice exceptionnel**		=
	Résultat de l'exercice avant impôt		= I + II + III
IV.	**Impôt sur le résultat**		=
V.	**Affectations et prélèvements**		**résultat**

Détail des charges :

- (A) approvisionnements et marchandises
- (B) les biens et services divers qui reprennent essentiellement :
  - le loyer des bâtiments professionnels et leur entretien courant ;
  - l'entretien du matériel, de l'outillage ;
  - l'électricité, le chauffage, l'eau ;
  - les frais de bureau, de téléphone, de courrier ;
  - les frais de déplacements (voiture, etc.) ;
  - les frais de publicité ;
  - les frais de réception et de représentation (restaurant, etc.) ;
  - les honoraires des tiers (comptable, avocat, etc.) ;
  - les assurances (liste non exhaustive).
- (C) les rémunérations et charges sociales reprennent les salaires, primes et avantages versés au personnel salarié de l'entreprise ainsi que les cotisations de sécurité sociale (ONSS, assurance-loi, etc.) payées par l'employeur.
- (D) les amortissements consistent en la prise en charge de l'usure de l'immobilisé.
- (E) les autres charges d'exploitation reprennent les taxes (taxes communales, par exemple) et les amendes proportionnelles. Ce sont des amendes appliquées sur les relevés de régularisation :
  - régularisation qui porte sur une rectification du chiffre d'affaires ;
  - régularisation qui porte sur une rectification autre qu'une rectification du chiffre d'affaires (erreurs de déduction, prélèvements, avantages en toute nature, taux, etc.) :
    - les charges financières reprennent les intérêts payés sur les emprunts, les frais bancaires, les escomptes accordés, etc.
    - les charges exceptionnelles sont constituées par exemple d'une perte liée à un vol ou à un accident non couvert par une assurance, à une moins value.

Exemple :

Une entreprise a réalisé un CA de 375.000 euros. Ses achats s'élèvent à 125.500 euros, ses frais généraux à 96.380 euros et ses amortissements à 6.200 euros. Le stock de début d'année s'élevait à 3.050 euros et le stock de fin d'année est de :

cas 1 : 1.860 euros. Dans ce cas, le stock a diminué. L'entreprise a puisé dans son stock pour vendre. Le stock a diminué de 1860 – 3050 = - 1190 euros.

cas 2 : 5.170 euros. Toutes les marchandises achetées n'ont pas été vendues. Il en reste pour un montant de 5170 – 3050 soit + 2120 euros.

L'impôt sur le bénéfice s'élève à 30 %.

compte de résultats	cas 1 – stock – 1.190	cas 2 – stock + 2.120
I. Ventes & prestations	**375.000**	**375.000**
II. Coûts des ventes	**- 229.270**	**- 225.960**
A. Approvisionnements	126.690	123.380
1. Achats	125.500	125.500
2. Variation du stock	1.190	- 2.120
B. Services et biens divers	96.380	96.380
C. Amortissements	6.200	6.200
Résultat BRUT	**145.730**	**149.040**
Impôt	**- 43.719**	**- 44.712**
Résultat NET	**102.011**	**104.328**

4.1.13. La comptabilité des petites entreprises

Les commerçants, personnes physiques ou sociétés en nom collectif ou en commandite simple dont le chiffre d'affaires du dernier exercice (HTVA) n'excède pas un montant fixé par arrêté royal, ont la faculté de tenir une comptabilité simplifiée.

La comptabilité simplifiée n'est pas obligatoire. Les entreprises visées ont toujours le droit de tenir une comptabilité complète.

Dans le cadre de la comptabilité simplifiée, la petite entreprise doit enregistrer ses opérations dans 3 journaux :

- le journal (ou livre) des entrées[14] : contient toutes les factures et notes de crédit que nous recevons ainsi que les différentes souches et quittances. Nous attribuons à chaque document, un numéro d'ordre en fonction de leur arrivée. En ce qui concerne les dépenses mixtes (professionnelles et privées), nous les ventilerons en fonction des quotes-parts décidées. Les petites dépenses justifiées par des tickets de caisse seront reprises sur un relevé mensuel ou trimestriel (selon la fréquence des déclarations de T.V.A). Les inscriptions doivent être faites par ordre chronologique, sans lacune ou rature.

14 Exemple : voir annexes.

- le journal (ou livre) des sorties[15] : contient tous les renseignements relatifs aux factures et notes de crédit que nous adressons à des tiers ainsi que les documents internes établis pour des prélèvements privés ou professionnels. Les inscriptions doivent être faites par ordre de date, sans lacune ou rature.

- le journal (ou livre) des recettes (et de trésorerie) :

  - livre des recettes[16] : les assujettis qui effectuent totalement ou partiellement des livraisons de biens ou de services à des particuliers, qui ne les destinent pas à un usage professionnel, ne sont pas tenus de délivrer une facture (détaillant, coiffeur, boulanger, boucher, etc.). L'enregistrement journalier de ces fournitures est fait dans un livre de recettes. Il mentionne les ventes enregistrées aux caisses du magasin chaque jour et par taux de TVA. Chaque rouleau de caisse reçoit un numéro d'ordre.

  - livre de trésorerie : contient tous les mouvements financiers (débits, crédits et soldes). Ce journal peut ne pas être imposé si le montant, le mode et la date des paiements et encaissements sont inscrits :

    - soit dans les journaux des achats et des ventes ;

    - soit sur les originaux des factures reçues et sur les copies des factures adressées ;

    - soit sur les relevés complets des comptes particuliers de clients et de fournisseurs.

- livre des recettes et livre de trésorerie : ces deux livres peuvent être séparés ou globalisés. Un seul livre peut suffire pour répondre aux exigences de la comptabilité. L'aspect du livre peut être adapté aux besoins personnels pour autant que les services de contrôle de l'Administration Fédérale des Finances soient d'accord. Chaque entreprise se doit de mettre sur pied un contrôle strict des pièces justificatives, par exemple :

  - date (avec millésime, pour éviter toute réutilisation) ;

  - visa des personnes habilitées (qui certifient la conformité du contenu de la pièce) ;

  - cachet de contrôle ;

  - visa d'exécution.

15 Exemple : voir annexes.

16 Exemple : voir annexes.

4.1.13.1. Ventes et prestations au détail

Pour les opérations faites au détail et sans facture, une inscription journalière globale suffit. Quant aux opérations au détail avec facture, elles doivent être inscrites par facture et pas globalement.

4.1.13.2. Formalités avant utilisation des livres comptables

Les entreprises doivent, avant la première utilisation des livres comptables, passer au guichet d'entreprises de leur choix et y déposer un formulaire d'identification. Celui-ci est, en principe, fourni en même temps que les livres comptables.

Formulaire d'identification

A compléter, et à renvoyer signé, par recommandé, ou déposer sur place, avant utilisation, au guichet d'entreprises.

Conformément à l'arrêté royal du 25 janvier 2005, paru au Moniteur belge le 7 février 2005.

Dénomination de l'entreprise :

Numéro d'entreprise :

Fonction du livre journal :

Place dans la série :

Nombre de pages du registre : 40 doubles pages numérotées de 1 à 40

Imprimeur :

Date : / /

Signature

4.1.13.3. Opérations avec un particulier

Lorsque l'assujetti effectue des opérations avec des particuliers qui agissent pour des besoins privés, il n'est pas tenu de délivrer des factures. S'il fait usage de cette dispense de délivrer des factures, les recettes relatives à ces opérations doivent être inscrites dans un journal des recettes.

Le montant total des recettes journalières doit être inscrit au jour le jour. Une inscription particulière avec spécification de la nature des marchandises vendues est cependant nécessaire pour les recettes provenant de la livraison de marchandises dont le prix, par unité commercialisée, dépasse 250,00 euros, TVA comprise. Cette inscription particulière peut être remplacée par une inscription globale journalière, lorsque les pièces justificatives qui doivent être rassemblées, indiquent outre la recette, la nature des marchandises vendues. Aucune facture n'est requise lorsque les biens ou les prestations de services sont destinés à l'usage privé d'un particulier.

Cette dispense de délivrer facture ne s'applique cependant pas à certaines opérations. Pour celles-ci, une facture est toujours requise. Quelques exemples :

- les livraisons d'automobiles ainsi que l'entretien, les réparations et la livraison de pièces de rechange ;
- les livraisons de nouveaux bâtiments ;
- les travaux immobiliers ;
- les ventes à tempérament et les locations-ventes ;
- les livraisons de biens et de services aux institutions internationales et aux ambassades ;
- les livraisons de biens et de services destinées à la construction d'un bâtiment neuf ;
- les livraisons d'un montant supérieur à 2.500,00 euros d'or d'investissement.

4.1.13.4. Le livre des inventaires

La petite entreprise doit dresser un inventaire au moins une fois par an. Celui-ci doit être inscrit dans un livre des inventaires. L'inventaire reprend tous les avoirs et toutes les dettes.

Pour chaque écriture, il faut une pièce justificative. Les pièces justificatives doivent être soigneusement ordonnées, classées, visées et traitées selon un système d'organisation tel qu'il élimine le plus possible les erreurs et les fraudes. Encore convient-il d'envisager les pièces justificatives selon leur origine. Certaines sont externes (factures, actes notariés, etc.) ; d'autres sont internes (tableaux d'amortissements, décision de réductions de valeur, de plus-values, sorties de caisse,etc.).

L'inventaire n'est pas le travail du comptable. Ce sont les responsables de l'entreprise qui en ont la charge. Il peut toutefois le contrôler par sondage.

inventaire	date de l'inventaire
AVOIRS	
bâtiments	valeur d'achat – amortissement
aménagement	valeur d'achat – amortissement
installations	valeur d'achat – amortissement
mobilier	valeur d'achat – amortissement
matériel roulant	valeur d'achat – amortissement
marchandises	valeur du stock
créances commerciales	sommes dues par le client
banque	solde des extraits de comptes
caisse	somme à la date d'inventaire
DETTES	
emprunts	total des dettes à rembourser
fournisseurs	somme à payer aux fournisseurs
FONDS PROPRES	
capital	différence entre les avoirs et les dettes

Pour une bonne gestion du stock, il est conseillé d'établir des fiches de stock, par produit[17].

17 Pour plus d'information : voir annexes.

Exemple

inventaire	le 31/12/20.
AVOIRS	
bâtiments	
aménagement	
installations	€ 3.900,00
mobilier	€ 050,00
matériel roulant	€ 2.250,00
stock de marchandises	€ 4.127,26
débiteurs	€ 618,20
banque	€ 22.207,73
caisse	€ 713,44
TOTAL	**€ 37.866,63**
DETTES	
emprunts	€ 9.532,00
fournisseurs	€ 1.364,98
TOTAL	**€ 10.896,98**
FONDS PROPRES	
capital	€ 26.969,65
TOTAL	**€ 37.866,63**

4.1.14. Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

La TVA est un impôt indirect qui est perçu sur la livraison des biens et la prestation de certains services effectués par une personne agissant dans le cadre de son activité professionnelle. La TVA est payée par le consommateur final qui est le contribuable de la TVA.

La TVA déductible sur les entrées comprend :

- la TVA déductible sur les achats de marchandises ;
- la TVA déductible sur les biens et services divers ;
- la TVA déductible sur les investissements.

La TVA due sur les sorties comprend :

- la TVA due sur les ventes facturées ;
- la TVA due sur les ventes non facturées ;
- la TVA due sur les prélèvements en nature. En ce qui concerne le contrôle TVA, la notion de « prélèvement privé » est étendue à toutes les affectations privées.

4.1.14.1. Fonctionnement de la TVA

Exemple 1 :

Un cultivateur (A) récolte ses fruits qu'il vend à un grossiste (B) qui les vend à son tour à un détaillant (C) qui les vend aux consommateurs (D).

	cultivateur A (€)	grossiste B (€)	détaillant C (€)	consommateur D (€)
Facture d'achat Prix d'achat HTVA		1.000,00	1.500,00	2.500,00
TVA à récupérer		60,00	90,00	150,00
Total TVAC		1.060,00	1.590,00	2.650,00
Facture de vente Prix de vente HTVA	1.000,00	1.500,00	2.500,00	
TVA à payer	60,00	90,00	150,00	
Total TVAC	1.060,00	1.590,00	2.650,00	
Balance de TVA TVA à payer	60,00	90,00	150,00	
TVA à récupérer		60,00	90,00	
TVA due à l'Etat	60,00	30,00	60,00	
TVA payée à l'Etat	60,00	30,00	60,00	150,00

La valeur ajoutée est le supplément de valeur qu'une entreprise apporte à un bien ou à un service. La valeur ajoutée est le prix de vente de ce bien moins le prix d'achat de toutes les matières et les biens et services divers nécessaires à sa production.

Caractéristiques :

- la TVA est un impôt à la consommation qui est supporté totalement par le consommateur final (le contribuable).
- la TVA est supportée par le client final.
- les assujettis peuvent récupérer la TVA payée sur leurs achats.
- ils versent à l'État la différence entre la TVA reçue des clients et la TVA payée aux fournisseurs.
- la TVA est payée à l'Etat de façon fractionnée par les assujettis.

- la taxe à payer à l'Etat correspond à un certain pourcentage de la valeur ajoutée. On parle de Taxe sur la Valeur Ajoutée.
- le montant de TVA à payer par le client correspond à un certain pourcentage du prix de vente hors TVA.
- la TVA ne constitue pas un élément du prix de revient des marchandises vendues par un assujetti puisqu'elle est déductible sauf pour le consommateur final. Elle n'intervient pas dans le calcul de son bénéfice qui est compris dans sa valeur ajoutée.
- le mécanisme de la TVA doit s'appliquer à l'ensemble des opérations d'achat et de vente traitées par une entreprise pendant une période mensuelle ou trimestrielle.
- pour chaque période, l'entreprise doit rentrer une déclaration de TVA.

Exemple 2 :

L'entreprise BOIS vend à l'entreprise SCIERIE du bois pour 300 euros, TVA 21 %. Celle-ci le débite en planches et vend son produit à l'entreprise MEUBLE pour 500 euros, TVA 21 %. Cette dernière fabrique un meuble qu'elle vend à un particulier pour 800 euros, TVA 21 %.

entreprise	achats	ventes	TVA payée au fournisseur	TVA reçue du client	TVA payée à l'Etat	valeur ajoutée
BOIS	0	300	0	63	63 (21% de 300)	300
SCIERIE	300	500	63	105	42 (21% de 200)	200
MEUBLE	500	800	105	168	63 (21% de 300)	300
				TOTAL	**168**	**800**

Schéma des opérations

- La facture que l'entreprise BOIS a adressée à l'entreprise SCIERIE est libellée comme suit :

marchandises	300 euros
TVA 21 %	63 euros
TOTAL A PAYER	363 euros

L'entreprise BOIS va donc percevoir une recette de 363 euros mais les 63 euros de TVA

ne lui appartiennent pas. Elle devra les verser à l'état.

- L'entreprise SCIERIE établit à son client MEUBLE la facture suivante :

marchandises :	500 euros
TVA 21 % :	105 euros
TOTAL A PAYER	605 euros

L'entreprise SCIERIE va percevoir une recette de 605 euros, dont 105 euros de TVA mais elle ne devra verser à l'état que 42 euros car elle déduit d'abord des 105 euros de TVA perçue les 63 euros qu'elle a elle-même versés à son fournisseur BOIS.

C'est le principe fondamental de la déduction des TVA payées.

Les 42 euros correspondent à 21 % de la différence entre le prix de vente et le prix d'achat (soit 200 euros), ce que l'on qualifie de valeur ajoutée.

- L'entreprise MEUBLE facture au consommateur un montant de 800 euros plus TVA 21 %, soit 968 euros. Elle ne verse à l'état que la différence entre la TVA perçue et la TVA payée à son fournisseur SCIERIE, soit 63 euros (= 168 – 105).

Conclusion :

La taxe a été collectée par les différentes entreprises. L'état a perçu une TVA de 168 euros, soit 21 % du prix de vente final au particulier. Elle a été entièrement payée par le consommateur final. LA TVA ne fait pas partie du prix de revient mais bien du prix de vente consommateur.

4.1.14.2. L'assujetti TVA et ses obligations

4.1.14.2.1. L'assujetti TVA

Définitions

- L'assujetti est une personne dont l'activité consiste à effectuer d'une manière habituelle et indépendante, à titre principal ou à titre d'appoint, avec ou sans esprit de lucre, des livraisons de biens ou des prestations de services qui sont considérées comme imposables.
- L'assujetti est toute personne dont l'activité consiste à livrer des biens ou à fournir des services visés par le code de la TVA de manière indépendante et habituelle.
- Les assujettis sont les commerçants, les artisans, les agriculteurs, les titulaires de certaines professions libérales, les sociétés.
- L'assujetti est soumis aux obligations comptables et administratives imposées par

le code de la TVA, mais il ne supporte pas la TVA. Elle est répercutée sur le client final par l'assujetti.

L'assujetti partiel est une personne qui exerce à la fois une activité professionnelle assujettie et une activité professionnelle exonérée. Exemple typique : le pharmacien.

L'indépendant ou la société qui va exercer des opérations imposables est tenu de prendre une immatriculation à la TVA. Il peut aussi demander au guichet d'entreprises de le faire à sa place. L'entreprise reçoit la qualité TVA dans la Banque-Carrefour des Entreprises. Elle utilisera le numéro d'entreprises (exemple : 0405.273.423).

4.1.14.2.2. Obligations de l'assujetti : déclarations & paiements

Les assujettis sont tenus de déposer périodiquement par voie électronique (programme INTERVAT/EDIVAT) une déclaration à la TVA et d'acquitter les taxes dues. Il existe deux régimes périodiques en matière de TVA : mensuel et trimestriel. En principe, le régime normal est le régime mensuel.

- régime trimestriel

Le régime trimestriel est dérogatoire. Il implique notamment que l'assujetti verse ses acomptes. Pour les entreprises dont le chiffre d'affaires annuel hors taxe n'excède pas 1.000.000 euros.

L'assujetti dépose quatre déclarations par an, les 20 avril, juillet, (en pratique le 10/8), octobre et janvier, pour le trimestre écoulé. Il paie pour le 20 des deuxième et troisième mois du trimestre, un acompte égal à 1/3 de la TVA (grille 71) due pour le trimestre précédent et il régularise lors du dépôt de la déclaration.

Schématisons :

1er trimestre			2e trimestre			3e trimestre			4e trimestre		
jan	fév	mar	avr	mai	juin	juil	août	sep	oct	nov	déc
x	o	o	x	o	o	x	o	o	x	o	o

x = déclaration et paiement du solde

o = acompte

- régime mensuel

Pour les assujettis ordinaires, ne pouvant bénéficier du régime ci-dessus :

- l'assujetti dépose une déclaration pour le 20 de chaque mois, pour le mois écoulé (pour cause de vacances : 10/08 et 10/09) ;
- il paie la TVA à cette même date.
- en décembre, il paie en outre un acompte récupérable en janvier. Cet acompte peut être calculé de deux manières :
  - soit de manière forfaitaire : il faut alors verser pour le 24 décembre un montant égal à celui de la grille 71
  - soit sur base de la TVA réellement due pour la période qui court du 1er au 20 décembre; l'assujetti doit joindre alors à sa déclaration une note explicative sur le calcul effectué.

Schématisons:

jan	fév	mar	avr	mai	juin	juil	août	sep	oct	nov	déc
x											x
x	20	20	20	...	...	...	...	...	...	20	x
x	➡	➡	➡	paiement							↓
x								paiement novembre + acompte décembre			
↓											

paiement décembre

- acompte

Exemple concernant les acomptes TVA à payer et les restitutions

1er trimestre		
achat de marchandises	€ 10.000,00	81
biens et services divers	€ 10.000,00	82
investissements	€ 30.000,00	83
TVA déductible	€ 10.500,00	59
chiffre d'affaires	€ 17.000,00	03
TVA à payer	€ 3.570,00	54
balance de TVA		
TVA à payer	€ 3.570,00	xx
TVA déductible	€ 10.500,00	yy
montant dû par l'Etat	**€ 6.930,00**	**72**

2e trimestre		
achat de marchandises	€ 5.000,00	81
biens et services divers	€ 8.000,00	82
investissements	€ 0,00	
TVA déductible	€ 2.730,00	59
chiffre d'affaires	€ 22.000,00	03
TVA à payer	€ 4.620,00	54
balance de TVA		
TVA à payer	€ 4.620,00	xx
TVA déductible	€ 2.730,00	yy
TVA à payer	€ 1.890,00	71
décompte final		
solde de la période de déclaration	€ 1.890,00	71
somme restant due par l'Etat	€ 6.930,00	
résultat final :		
montant dû par l'Etat	€ 5.040,00	

acomptes à faire à la base de la grille 71		
20-août	€ 630,00	1/3 de 1.890 €
20-sept	€ 630,00	1/3 de 1.890 €
3e trimestre		
achat de marchandises	€ 10.000,00	81
biens et services divers	€ 6.000,00	82
investissements	€ 5.000,00	83
TVA déductible	€ 4.410,00	59
chiffres d'affaires	€ 70.000,00	03
TVA à payer	€ 14.700,00	54
balance de TVA		
TVA à payer	€ 14.700,00	xx
TVA déductible	€ 4.410,00	yy
TVA à payer	€ 10.290,00	71
décompte final		
solde de la période de déclaration	€ 10.290,00	71
montant des acomptes payés	€ 1.260,00	
somme restant due par l'Etat	€ 5.040,00	
Résultat final :		
montant dû à l'Etat	**€ 3.990,00**	***montant à payer pour le 20 septembre***
acomptes à faire à la base de la grille 71		
20-nov	€ 3.430,00	1/3 de € 10.290
20-déc	€ 3.430,00	1/3 de € 10.290

- changement de régime :

Il est possible de passer volontairement du régime mensuel au régime trimestriel, et vice-versa (si les conditions sont remplies !), à condition d'en avertir l'office de

contrôle avant le 1er décembre, pour l'année civile suivante. L'assujetti trimestriel qui, à l'échéance d'un trimestre, ne remplit plus les conditions doit passer en régime mensuel et en avertir le contrôle au plus tard pour le 10 du mois concerné.

- amendes :

Le non-dépôt de la déclaration entraîne :

  - une éventuelle taxation d'office ;
  - une amende (500 euros pour non-dépôt ; 25 à 250 euros pour dépôt tardif) ;
  - le non-remboursement de l'éventuel excédent ;
  - le paiement d'intérêts de retard et une amende.

- déduction partielle : la déductibilité de la TVA sur les véhicules

Deux cas peuvent se présenter :

- L'assujetti utilise un véhicule à des fins exclusivement professionnelles. Exemple :

  achat : 14.000 euros

  TVA 21 % : 2.940 euros

  TVA déductible : (2.940/2) = 1.470 euros

- L'assujetti utilise partiellement le véhicule à des fins privées. Exemple :

  cas 1 : utilisation professionnelle à 60 % (et donc privé = 40 %)

  cas 2 : utilisation professionnelle à 30 % (privé = 70 %)

	TVA professionnelle		TVA privée
	TVA déductible	TVA non déductible	(non déductible)
60 %	€ 1.470 (50 %)	€ 294 (10 %)	€ 1.176 (40 %)
30 %	€ 882 (30 %)	/	€ 2.058 (70 %)

La TVA non déductible est ajoutée au prix d'achat.

Cette limitation ne s'applique pas :

- aux véhicules destinés à être vendus ou loués (garagistes, etc.) ;

- aux véhicules servant aux transports rémunérés de personnes (taxis, etc.) ;
- aux véhicules totalement utilitaires.

La TVA n'est jamais déductible dans les cas suivants[18] :

- les achats de tabacs fabriqués (régime spécial) ;
- les achats de boissons spiritueuses (sauf revente ou utilisation professionnelle, en restauration par exemple) ;
- les frais de logement, nourriture et boissons (sauf frais exposés pour le personnel chargé de l'exécution, hors de l'entreprise, d'une mission déterminée) ;
- les frais de réception (sauf ceux à caractère social, destinés aux membres du personnel) ;
- les cadeaux d'affaires, si le montant hors taxe du cadeau excède 50 euros.

4.2. Aspects financiers

4.2.1. L'analyse des frais, les prix et le seuil de rentabilité

Nous allons analyser les frais sous l'aspect de leur variabilité afin de calculer le seuil de rentabilité d'une entreprise, d'un nouvel investissement.

Les frais sont divisés en 2 groupes :

- les frais fixes ;
- les frais variables.

4.2.1.1. Les frais fixes

Les frais fixes (FF) ne varient pas avec le chiffre d'affaires. Ils sont réalisés quelles que soient les ventes ou la production (loyer, assurances, chauffage, amortissements, cotisations sociales, taxes, rémunération du personnel administratif, etc.).

4.2.1.2. Les frais variables

Les frais variables (FV) dépendent directement du chiffre d'affaires ou de la production (matières premières, fournitures, rémunération du personnel de production, etc.)

18 Voir aussi les annexes.

Comme ils sont en liaison avec le chiffre d'affaires, ils peuvent être exprimés en pourcentage.

4.2.1.3 Le prix de revient

Le prix de revient représente le coût de production et/ou de la commercialisation d'un produit. Il permet d'établir le prix à partir duquel l'entreprise commence à faire du bénéfice. Il est très important de connaître le prix de revient de ses produits. Une structure du prix de revient bien maîtrisée, permet d'améliorer la rentabilité de l'entreprise.

prix d'achat

+ frais variables

+ frais fixes

= prix de revient

structure du prix de revient d'une marchandise composée comme suit	quantité de produit utilisé (ml.)	conditionnement en ml.	prix du produit par conditionnement (€)	prix produit utilisé (€)
produit 1	10	100	15,00	1,50
produit 2	25	300	58,00	4,83
produit 3	50	5.000	25,00	0,25
produit 4	75	1.500	80,00	4,00
prix d'achat du produit				10,58
frais variables: 15 % (10,58 / 100) x 15				1,59
frais fixes en fonction du chiffre d'affaires escompté : 27 % du prix d'achat (10,58 x 27) / 100				2,86
prix de revient[19]				15,03

Une bonne maîtrise de la composition d'une marchandise permet d'analyser de façon précise son prix de revient. Si nous estimons que notre marge bénéficiaire est de 30 % du prix de vente hors TVA, nous devrons vendre ce produit :

19 L'entrepreneur devra y ajouter son bénéfice tenant compte du prix du marché.

(15,03 euros/(100-30) x 100 soit 21,47 euros + TVA

Le bénéfice sera de 21,47 euros – 15,03 euros = 6,44 euros.

Si par contre, nous estimons que notre marge bénéficiaire est de 30 % du prix d'achat, nous devrons le vendre :

15,03 euros x 1,30 soit 19,54 euros.

Le bénéfice sera de 19,54 euros - 15,03 euros = 4,51 euros.

	marge sur prix de vente hors TVA (€)	marge sur prix d'achat (€)
prix d'achat	10,58	10,58
frais variables (15 % du prix d'achat)	1,59	1,59
frais fixes (27 % du prix d'achat)	2,86	2,86
bénéfice	6,44	4,51
prix de vente hors TVA	21,46	19,53

4.2.1.4. Les frais directs et les frais indirects

Les frais variables et les frais fixes peuvent être classés également en frais directs et frais indirects.

4.2.1.4.1. Les frais directs

Il s'agit de frais qui se rattachent de manière certaine et immédiate à la production d'un bien, la finition d'un produit, la prestation d'un service ou l'achat d'une marchandise. Ces frais font partie du prix de revient.

4.2.1.4.2. Les frais indirects

Il s'agit de frais qui ne peuvent pas être imputés directement à la production d'un bien, la finition d'un produit, la prestation d'un service ou l'achat d'une marchandise mais qui sont nécessaires à la bonne marche de l'entreprise.

4.2.1.5. Le devis

Le devis est une offre de prix qui concerne une description détaillée du travail à effectuer.

Il reprend :

- le détail du travail à effectuer ;
- les matériaux qui seront employés et leur prix ;
- le coût de la main-d'œuvre (qu'il faudra estimer à sa juste valeur) ;
- le coût total.

4.2.1.6. Le seuil de rentabilité[20]

Le seuil de rentabilité (SR) permet de connaître le chiffre d'affaires qui doit être réalisé pour que l'entreprise ne réalise pas de perte. Sous un certain niveau de chiffre d'affaires, l'activité est en déficit car tous les frais fixes doivent être supportés. Le seuil de rentabilité est atteint lorsque le montant total des ventes couvre les frais fixes et les frais variables.

SEUIL DE RENTABILITE = FRAIS FIXES + FRAIS VARIABLES

chiffre d'affaires

- les frais variables

= bénéfice brut sur frais variables (BBFV)[21]

- Exemple 1 : calcul de la MBFV (marge brut sur frais variables)
  - chiffre d'affaires : 14.000.000 - frais variables : 9.800.000

chiffre d'affaires - frais variables	14.000.000 –9.800.000	100,00 % - 70,00 %
= bénéfice brut sur frais variables	4.200.000	30,00 %

  - Si les frais fixes sont de 1.800.000, le bénéfice sera de 2.400.000.

chiffre d'affaires - frais variables	14.000.000 – 9.800.000	100,00 % - 70,00 %
= bénéfice brut sur frais variables	= 4.200.000	30,00 %
- frais fixes	– 1.800.000	12,86 %
= résultat de l'exercice	= 2.400.000	17,14 %

Le bénéfice brut sur frais variables (BBFV) couvre les frais fixes + le bénéfice.

- L'entreprise commence à faire du bénéfice lorsque le bénéfice brut sut frais variable dépasse 1.800.000. Le seuil de rentabilité est donc de 1.800.000 (BBFV). Quand on sait que le MBFV représente 30 % du chiffre, le chiffre d'affaires au seuil de rentabilité est donc de (1.800.000 x 100) / 30 = 6.000.000.

20 Ou : point d'équilibre financier.

21 Représente un pourcentage du chiffre d'affaires.

Vérification :

chiffre d'affaires	6.000.000
les frais variables	– 4.200.000
= bénéfice brut sur frais variables	= 1.800.000
- les frais fixes	– 1.800.000
= le résultat de l'exercice	= 0

Supposons que nous vendons des pièces à 400 euros, les frais variables sont de 280 euros (400 euros x 70 %). Pour réaliser un chiffre de 6.000.000 euros, il convient d'en vendre 15.000 (6.000.000 / 400). C'est donc à partir de cette quantité que nous commençons à faire du bénéfice.

- Exemple 2 : calcul du chiffre d'affaires à réaliser selon différents critères : à la base des données de l'application 1, déterminez le chiffre d'affaires à réaliser pour gagner 3.000.000 euros.

$$\left(\frac{1.800.000 + 3.000.000}{30}\right) \times 100 = 16.000.000 \qquad ((\text{ frais fixes+ bénéfice })/30) \times 100$$

Vérification :

chiffre d'affaires	16.000.000	100,00 %	
frais variables (70 %)	– 11.200.000	70,00 %	
= bénéfice brut sur frais variables	= 4.800.000	30,00 %	(MBFV)
- frais fixes	– 1.800.000	11,25 %	
= le résultat de l'exercice	= 3.000.000	18,75 %	

Formule : ((frais fixes + bénéfice à réaliser) x 100)/ MBFV exprimée en %

- Exemple 3 : calcul de la MBFV et du seuil de rentabilité

chiffre d'affaires : 20.000.000

frais variables : 14.050.000

frais fixes : 4.800.000

calcul de la MBFV et du résultat de l'exercice (bénéfice)

chiffre d'affaires	20.000.000	100,00 %	
frais variables	– 14.050.000	70,25 %	
= bénéfice brut sur frais variables	= 5.950.000	29,75 %	(MBFV)
- les frais fixes	– 4.800.000	24,00 %	
= le résultat de l'exercice	= 1.150.000	5,75 %	

seuil de rentabilité : (4.800.000/29,75) x 100 = 16.134.453

Vérification :

chiffre d'affaires	16.134.453	
frais variables	– 11.334.443	70,25 %
= bénéfice brut sur frais variables	= 4.800.000	29,75 %
- frais fixes	– 4.800.000	
= le résultat de l'exercice	= 0	

- Exemple 4 : ventilation des frais fixes et variables et calcul du bénéfice et du seuil de rentabilité. A la base des données suivantes, calculez la MBFV, le bénéfice et le seuil de rentabilité.

		frais variables	frais fixes
chiffre d'affaires	32.620.520		
achat marchandises		27.562.320	
loyer professionnel			500.000
entretien camions		230.652	
salaire des ouvriers de production		1.230.882	
salaire des employés administratifs			880.900
amortissements			420.000
intérêts sur emprunt			120.365
total		**29.023.854**	**1.921.265**

chiffre d'affaires	32.620.520	100,00 %	
frais variables	– 29.023.854	88,97 %	
= bénéfice brut sur frais variables	= 3.596.666	11,03 %	(MBFV)
- les frais fixes	– 1.921.265	5,89 %	
= le résultat de l'exercice	= 1.675.401	5,14 %	

seuil de rentabilité : (1.921.265 / 11,03) x 100 = 17.418.540

Vérification :

chiffre d'affaires	17.418.540	100,00 %	
frais variables	– 15.497.275	88,97 %	(MBFV)
= bénéfice brut sur frais variables	= 1.921.265	11,03 %	
- les frais fixes	1.921.265		
= le résultat de l'exercice	= 0		

- Exemple 5 : à la base des données suivantes, calculez la MBFV, le bénéfice et le seuil de rentabilité.

		frais fixes	frais variables
chiffre d'affaires	2.000.000		
achat marchandises			600.000
frais de personnel		100.000	300.000
impôts et taxes		80.000	
frais d'achats			25.000
frais de ventes		15.000	50.000
frais d'administration et de gestion		80.000	30.000
frais financiers		40.000	
frais de transport			40.000
frais divers		50.000	
total		**365.000**	**1.045.000**

chiffre d'affaires	2.000.000	100,00 %
frais variables	– 1.045.000	52,25 %
= bénéfice brut sur frais variables	= 955.000	47,75 %
- frais fixes	– 365.000	18,25 %
= le résultat de l'exercice	= 590.000	29,50 %

Seuil de rentabilité : (365.000 / 47,75) x 100 = 764.398 €

Vérification :

chiffre d'affaires	764.398	100,00 %
frais variables	– 399.398	52,25 %
= bénéfice brut sur frais variables	= 365.000	47,75 %
- frais fixes	– 365.000	
= le résultat de l'exercice	= 0	

4.2.1.7. Utilité du calcul du seuil de rentabilité

Le seuil de rentabilité sert à calculer :

- la marge de sécurité (MDS) ;
- indice de sécurité(IDS).

4.2.1.7.1. La marge de sécurité

C'est la différence entre le chiffre d'affaires et le seuil de rentabilité. Exemple :

chiffre d'affaires :10.000.000

seuil de rentabilité : 7.000.000

marge de sécurité = 10.000.000 – 7.000.000 soit 3.000.000.

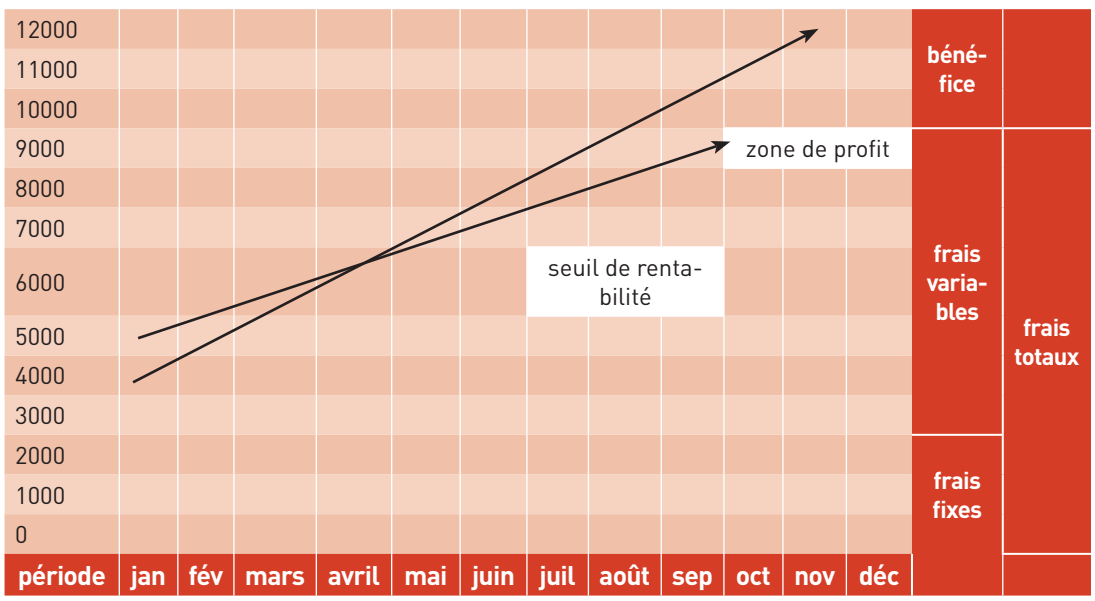
4.2.1.7.2. L'indice de sécurité

Il est égal au ((chiffre d'affaires – seuil de rentabilité) / chiffre d'affaires) x 100.

Exemple : ((10.000.000 – 7.000.000) / 10.000.000) x 100 = 30 %

Ces 30 % signifient qu'il faudrait une diminution du chiffre de plus de 30 % pour que l'entreprise ne soit plus rentable.

Le seuil de rentabilité peut être présenté sous forme de graphique.



A la base du compte de résultat suivant, si nous estimons que seuls les approvisionnements et marchandises sont des frais variables, le seuil de rentabilité (SR), les marges de sécurité (MDS) et l'indice de sécurité (IDS) s'établissent comme suit :

Résultat d'affaires

chiffre d'affaires		€ 103.075,00
approvisionnements et marchandises		
1. achat		€ 22.722,00
2. + stock de départ		
3. - stock final		
I.A. bénéfice brut		€ 80.353,00
frais généraux		
I.B. biens et services divers		€ 31.972,50
I.C. rémunérations et charges sociales		€ 5.000,00
I.D. amortissements € 5 000,00		
I.E. réduction de valeur		
I.F. provisions pour risques et charges		
I.G.		
I. résultat d'exploitation		€ 41.972,50
produits financiers		
charges financières		€ 1.116,38
II. résultat financier		€ 1.116,38
produits exceptionnels		
charges exceptionnelles		
III. bénéfice exceptionnel		
résultat de l'exercice avant impôts		€ 37.264,12
Tous les frais généraux (IB à IG) sont des frais fixes.		
chiffres d'affaires	€ 103.075,00	100,00%
frais variables	€ 22.722,00	22,04%
BBFV	€ 80.353,00	77,96%
frais fixes	€ 43.088,88	41,80%
(frais généraux + frais financiers)		
résultat de l'exercice	€ 37.264,13	36,15%

seuil de rentabilité : (43.088,88 euros/77,96) x 100 = 55 273,43 euros

Le chiffre d'affaires quotidien (base de travail : 230 jours / an) : 448,15 euros.

Nombre de journées de travail pour atteindre le seuil de rentabilité : = 55.273,43 / 448,15 = 123.

marge de sécurité :	(chiffre d'affaires – seuil de rentabilité) = marge de sécurité 103.075,00 euros - 55.273,43 euros = 47.801,57 euros

indice de sécurité :	((chiffre d'affaires – seuil de rentabilité) / chiffre d'affaires) x 100 = 46,4 %

4.3. Les amortissements

4.3.1. Principe

Les immobilisations corporelles (constructions, machines, mobilier, matériel roulant, etc.) se déprécient par l'utilisation, par le temps ou par la suite de l'arrivée sur le marché, de biens plus perfectionnés (meilleur rendement, plus écologiques, etc.). Cette dépréciation doit être constatée et enregistrée dans la comptabilité.

4.3.2. Définition

L'amortissement est la constatation comptable de la dépréciation d'un bien incorporel ou corporel sur le nombre estimé d'années d'utilisation. Il diminue le bénéfice de l'entreprise et permet de reconstituer le capital nécessaire au remplacement des biens amortis.

4.3.3. Amortissement sur les biens en leasing

En cas de leasing, c'est le preneur en leasing qui peut amortir fiscalement et non le propriétaire juridique des biens. Fiscalement parlant, un bien en leasing doit être amorti sur la durée d'utilisation économique du bien. Ainsi, la durée d'amortissement peut ne pas correspondre à la durée de remboursement.

4.3.4. Début de l'amortissement

Un amortissement complet peut être appliqué dès la 1re année pendant laquelle les biens ou produits ont été acquis. Les éléments d'actifs commandés mais qui ne sont pas encore livrés peuvent être amortis à concurrence de la partie payée. En cas de leasing, le preneur en leasing peut appliquer un amortissement pour une année entière, pour l'année de la mise en service de ces biens.

4.3.5. La valeur amortissable

La base de l'amortissement est la valeur d'acquisition du bien, c'est-à-dire son prix d'achat hors TVA déductible, majoré de tous les frais annexes : transport, frais de notaire, TVA non déductible, etc.

4.3.6. Les méthodes d'amortissements

Il existe principalement deux méthodes d'amortissement :

- le linéaire ;
- le dégressif[22].

L'amortissement linéaire[23] permet de répartir équitablement dans le temps la perte de valeur d'un bien à partir d'une durée de vie probable et d'un prix d'acquisition. L'annuité d'amortissement est constante. C'est un certain pourcentage - le taux d'amortissement– du bien à amortir.

4.3.7. Exemple

valeur d'acquisition d'une machine, y compris les frais de transport et d'installation : € 25.000

durée de vie probable : 5 ans

taux d'amortissement : 100/5 = 20 %

Présentation du tableau d'amortissement

années	valeur début exercice	annuités (20 %)	annuités cumulées	valeur fin d'exercice
1	25.000	5.000	5.000	20.000
2	20.000	5.000	10.000	15.000
3	15.000	5.000	15.000	10.000
4	10.000	5.000	20.000	5.000
5	5.000	5.000	25.000	0

22 Explication dans les annexes.

23 Explication sur l'amortissement dégressif : voir annexes.

4.4. Les crédits

4.4.1. Crédits à court et moyen terme

4.4.1.1. Le crédit de caisse

Le crédit de caisse[24] est un contrat par lequel la banque autorise son client à rendre son compte courant débiteur, dans des limites[25] et pour une durée déterminée. Il est normalement stipulé que le solde du compte doit redevenir positif dans un certain délai ou à certains intervalles. Le crédit de caisse est commode et souple. Il est certainement le mieux adapté à une gestion efficace de la trésorerie, mais son coût est particulièrement élevé.

4.4.1.2. Le crédit d'escompte

Lorsqu'un fournisseur de marchandises accorde un délai de paiement à son client, il peut tirer une lettre de change, encore appelée traite par laquelle il oblige le débiteur, qui accepte, à s'acquitter de sa dette à une époque déterminée (souvent quelques mois).

Le mécanisme de la lettre de change est intéressant pour le créancier-bénéficiaire, et ce à deux points de vue au moins :

- d'une part sur le plan financier, il peut décider :
  - soit d'attendre l'échéance de la traite ;
  - soit de l'endosser afin d'éteindre une dette ;
  - soit de l'escompter auprès d'un organisme financier, auquel cas il reçoit son argent anticipativement.
- d'autre part sur le plan juridique : il dispose d'une arme dissuasive en cas de refus soit d'acceptation, soit de paiement, du débiteur : c'est le protêt, dressé par un huissier de justice et publié au journal des protêts, désignant ainsi publiquement le mauvais débiteur, le privant de crédit.

4.4.1.3. Les opérations à tempérament

Les crédits à tempérament couvrent des opérations privées ou professionnelles, à court et à moyen terme. Ils sont caractérisés par un paiement périodique constant, comprenant le remboursement du capital et des intérêts. Il existe deux grandes catégories d'opérations à tempérament : le prêt à tempérament et la vente à tempérament.

24 Appelé aussi avance en compte courant.

25 Appelées aussi ligne de crédit.

4.4.2. Les crédits à long terme

4.4.2.1. Le crédit hypothécaire

Le crédit hypothécaire est un crédit à long terme (10 à 30 ans) destiné à financer des acquisitions immobilières, et qui est garanti par un bien immobilier. Les organismes financiers prêtent sur base de la valeur vénale du bien, c'est-à-dire sur la valeur en cas de vente forcée estimée par un expert.

Il existe différentes formules de prêt hypothécaire, dont la plus courante reste celle où les remboursements s'effectuent par annuités constantes. Chaque annuité comprend les intérêts et le remboursement en capital (principal). Au fil des années, la part des intérêts diminue tandis que celle du remboursement en capital augmente. Le prêt est garanti par une hypothèque et facultativement par une assurance « solde restant dû »[26].

Il est également possible de réaliser ce type d'emprunt auprès d'une compagnie d'assurances, sur base d'une police d'assurance-vie.

4.4.2.2. Le crédit d'investissement

Un crédit d'investissement est destiné à financer un investissement que l'entreprise entend effectuer. Ce crédit, ouvert dans un compte spécial, s'étend en général sur une période allant de 3 à 12 ans. Il ne peut être utilisé que pour régler l'investissement proposé. Il est prélevé au fur et à mesure que l'investissement est réalisé.

Lors de l'octroi du crédit, les parties conviennent d'un plan de remboursement. La banque peut admettre un délai de carence, c'est-à-dire postposer le remboursement du capital, au maximum à trois ans. Le taux d'intérêt peut également être revu tous les trois ou cinq ans, en fonction de l'évolution du marché. La convention de crédit prévoit en général diverses commissions et indemnités.

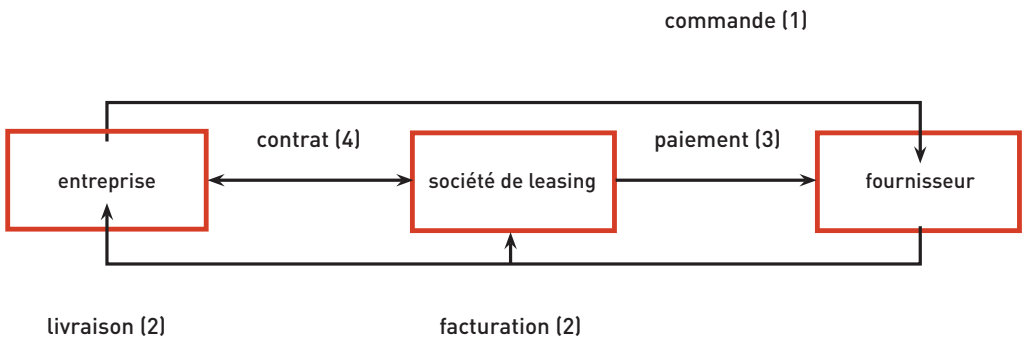
4.4.2.3. Le leasing

Le leasing[27] est un système de financement destiné aux investissements professionnels. Le mécanisme est le suivant : l'entreprise désireuse d'investir mais ne souhaitant ni s'autofinancer, ni emprunter, va s'adresser à une entreprise de financement spécialisée. Celle-ci commande le bien, selon les spécifications de l'investisseur, et paie la facture. L'investisseur va alors acquitter un loyer, qui est calculé de telle manière que le bien est entièrement remboursé, intérêts compris, sur sa durée de vie économique.

26 Qui interviendra en cas de décès de l'emprunteur.

27 Appelé aussi location-financement ou encore parfois crédit-bail.

Schéma :



Dans le contrat figure en général une clause d'option d'achat (max. 15 %). Cette clause permet au locataire de racheter le bien au terme du contrat, à une valeur fixée dès le départ (par exemple 5 % du prix), appelée valeur résiduelle. Si le locataire ne lève pas cette option, la société de leasing reprend le bien, puisqu'il en reste jusque là, le légitime propriétaire.

L'analyse financière par l'application de ratios est développée dans les annexes.

4.5. Les aspects fiscaux

4.5.1. Principes généraux de l'impôt personne physique

4.5.1.1. Personnes assujetties à l'impôt des personnes physiques

Tous les habitants du Royaume sont assujettis à l'I.P.P, autrement dit, les personnes physiques qui ont établi en Belgique leur domicile ou le siège de leur fortune.

Le siège de la fortune est non pas le lieu où se trouvent les biens, mais bien le lieu d'où le propriétaire les administre; le lieu où la personne a le siège de ses affaires ou de ses occupations. Est donc habitant du Royaume :

- celui qui est inscrit au registre national des personnes physiques ;
- celui qui, quelle que soit sa nationalité, a établi en Belgique une habitation réelle et permanente ;
- celui qui a, en Belgique, son domicile, sa famille, son centre d'activité, le siège de ses affaires et de ses occupations ;
- celui qui a établi en Belgique le siège de sa fortune.

4.5.1.2. Revenus imposables à l'impôt des personnes physiques

Les habitants du Royaume sont imposables à l'I.P.P. pour tous leurs revenus imposables visés par la loi, même si certains sont produits ou recueillis à l'étranger.

Mais suivant d'autres règles :

- Il existe des conventions appelées «préventives de double imposition». Ces conventions conclues entre la Belgique et certains pays prévoient une exonération des revenus recueillis dans ces pays. Ces revenus exonérés sont toutefois pris en compte pour la détermination de l'impôt.
- Pour les revenus provenant de pays sans convention, il existe une réduction de moitié de l'impôt qui se rapporte à ces revenus.

4.5.1.3. Catégories de revenus

La loi classe les revenus imposables à l'impôt des personnes physiques en 4 catégories :

- les revenus des biens immobiliers ;
- les revenus de capitaux et biens mobiliers ;
- les revenus professionnels ;
- les revenus divers.

Il existe aussi un classement d'après l'origine :

- revenus belges ;
- revenus étrangers pays avec convention ;
- revenus étrangers pays sans convention.

Le revenu imposable à l'impôt des personnes physique est la somme des revenus net des quatre catégories de revenus diminuée des dépenses déductibles. Pour calculer le revenu imposable à l'impôt des personnes physiques, il faut donc, d'abord, rechercher séparément le montant net de chaque catégorie de revenus, suivant les règles propres à chacune de ces catégories.

4.5.1.4. Quelques caractéristiques générales de l'impôt des personnes physiques

L'impôt des personnes physiques est un impôt global sur le revenu, c'est-à-dire qu'il est perçu sur l'ensemble des revenus du contribuable. L'impôt des personnes physiques est subjectif car il tient compte de la situation personnelle du contribuable. Il dépend également des charges de familles, des dépenses personnelles, ...

Le tarif de l'impôt des personnes physiques est progressif. Autrement dit, il augmente quand le revenu augmente (calcul par tranches).

4.5.1.5. Les charges professionnelles

Le montant brut des bénéfices imposables est diminué des frais professionnels qui les grèvent.

Les frais professionnels qui peuvent être admis sont ceux qui répondent aux 4 conditions simultanément :

- les frais doivent avoir un lien direct avec l'exercice de la profession (les frais privés ne sont pas acceptés) ;
- les frais doivent concerner la période imposable ;
- en vue d'acquérir ou de conserver les revenus imposables (et pas nécessairement des revenus imposables de l'année) ;
- les frais doivent être justifiés à l'aide de documents probants, ou quand cela n'est pas possible, par tous moyens de preuve admis par le droit commun, sauf le serment.

La loi autorise la déduction de frais professionnels dont le montant est fixé forfaitairement suite à des accords collectifs et des accords individuels :

- accords collectifs : sur le plan national pour les avocats, huissiers de justice par exemple ;
- accords individuels : lorsque le contribuable emporte la conviction raisonnable du fonctionnaire taxateur quant à la réalité des frais professionnels qu'il n'est pas possible de justifier au moyen de documents probants. Ce type d'accord peut porter soit sur un montant de frais, soit sur un pourcentage de frais ou encore sur la quotité professionnelle lorsqu'il s'agit de frais mixtes.

4.5.1.6. Les dépenses non admises en déduction

Il s'agit de dépenses ayant un caractère personnel (impôts, taxes, précomptes, versements anticipés, accroissements d'impôt, les majorations, les frais et les intérêts de retard se rapportant aux impôts, amendes, etc.).

Les frais de vêtements ne peuvent pas être déduits à titre de frais professionnels excepté dans deux cas, définis par la loi :

- les vêtements de travail imposés par la réglementation relative à la protection du travail ou par une convention collective de travail (ex : casques, chaussures de sécurité, salopettes, ...), à l'exclusion des vêtements qui, dans la vie privée courante, peuvent servir comme tenue de ville, du soir, de cérémonie, de voyage ou de loisirs ;

- les vêtements spéciaux portés pour exercer la profession, qui sont adaptés à cette fin et qui, compte tenu de la nature de l 'activité professionnelle, sont obligatoires, nécessaires ou d'usage (ex : vêtements des chirurgiens, robes des avocats).

Autres frais professionnels :

- frais se rapportant à la chasse, à la pêche, à des yachts et à des résidences de plaisance ; ces frais sont non déductibles exceptés dans des circonstances particulières où ils ont été nécessités pour l'exercice de l'activité professionnelle en raison même de l'objet de celle-ci (exemple : frais de bateau de plaisance d'une entreprise vendant ou donnant en location des bateaux).

- frais dépassant de manière déraisonnable les besoins professionnels. Bien qu'ayant en raison de leur nature un rapport direct avec l'activité professionnelle, ils comprennent une partie somptuaire et ils correspondent plutôt au désir d'afficher un certain standing.

- frais exposés en vue de l'octroi d'avantages sociaux aux membres du personnel. Par dérogation au principe : la loi énumère la liste limitative d'avantages sociaux déductibles dans le chef de l'entreprise et non imposables dans le chef des bénéficiaires (exemple : la distribution gratuite de potage, café, ... pendant les heures de travail).

- sommes payées ou attribuées à des non-habitants du Royaume bénéficiant d'un régime fiscal privilégié (mesure préventive contre l'évasion fiscale).

4.5.1.7. Déductibilité limitée de la quotité de certains frais professionnels

Il s'agit des frais :

- de voiture (à l'exclusion des déplacements entre le domicile et le lieu de travail) : les frais à caractère professionnel afférents à l'utilisation des voitures, voitures mixtes et minibus ne sont déductibles qu'à concurrence de 75 % de leur montant. Il faut exclure la quotité privée avant d'appliquer la limitation à 75 %. Cette limitation porte sur tous les frais de voiture à l'exception du carburant, du financement (intérêts et frais financiers) et du mobilophone. Les frais de voiture pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail sont fixés forfaitairement à 0,15 euro. par km. Le forfait de 0,15 euro par kilomètre englobe tous les frais directs et indirects excepté les frais de financement et de mobilophone.

- de restaurant : pour l'exercice d'imposition 2009 (revenus 2008), les frais de restaurant sont limités à 69 %.

- de réception de cadeaux d'affaires[28] et d'articles publicitaires[29] : bien qu'exposés dans le cadre de l'exercice de l'activité professionnelle, ils ne sont déductibles qu'à 50 %. Sont pourtant déductibles à 100 %, car considérés comme articles publicitaires, les cadeaux qui portent de façon apparente et durable la dénomination de l'entreprise qui les offre.

4.5.1.8. Exonérations pour personnel supplémentaire

Une exonération pour autre personnel supplémentaire s'applique aux exploitants d'entreprises commerciales, industrielles ou agricoles, ainsi qu'aux bénéficiaires de profits de professions libérales et autres activités lucratives.

4.5.1.9. Exonérations à caractère économique

Les bénéfices peuvent être diminués d'une déduction pour investissement pour les investissements effectués, en Belgique, en immobilisations corporelles ou incorporelles neuves. Le pourcentage varie en fonction de la nature des investissements.

4.5.1.9.1. Déduction en une fois

Cette déduction correspond à un pourcentage appliqué aux acquisitions de la période imposable qui remplissent certaines conditions :

28 TVA et cadeau d'affaires : si son coût ne dépasse pas 50,00 euros hors TVA, récupération de 100 % de la TVA mais déductibilité de 50 % pour les Contributions. Si ce plafond est dépassé, la TVA n'est pas récupérable et la déductibilité reste de 50 %. Si le cadeau coûte plus de 125,00 euros, le coût est entièrement déductible si vous établissez une fiche 281.50 au nom du bénéficiaire.

29 Gadgets :

- destinés à servir de support publicitaire pour une très large diffusion et pas seulement à certains clients
- valeur modique pour celui qui le reçoit (ex. : stylos à bille, porte-clés, ...)
- portant de manière durable la dénomination ou logo de l'entreprise donatrice.

Exemple :

Un commerçant qui tient sa comptabilité par année civile effectue en 2008 les investissements suivants qui remplissent les conditions pour la déduction pour investissement :

investissement économiseurs d 'énergie	1.000,00 euros
investissement pour la recherche et le développement durable	15.000,00 euros
autres investissements	35.000,00 euros

Le montant de la déduction en une fois sera déterminé comme suit :

1.000,00 euros x 13,5 % =	135,00 euros
15.000,00 euros x 13,5 % =	2.025,00 euros
35.000,00 euros x 3,5 % =	1.225,00 euros
	3.385,00 euros

4.5.1.9.2. Déduction étalée

Les contribuables qui occupent moins de 20 travailleurs au premier jour de l'année ou de l'exercice comptable de l'acquisition ou de la constitution des immobilisations peuvent opter pour une déduction étalée.

Pour chacune des années, la déduction pour l'investissement est calculée sur les amortissements admissibles pour cette période. Cette déduction est de 10,5 % pour toutes les catégories. Pour les investissements non polluants, pour la recherche et le développement (sans restriction au nombre de travailleurs), le taux est de 20,5 %.

4.5.1.9.3. Immobilisations exclues

- les voitures et voitures mixtes ;
- les immobilisations dont le droit d'usage est cédé à des tiers ;
- les immobilisations dont l'amortissement est réparti sur moins de trois périodes imposables (pas de déduction pour investissements si directement en frais en 1 seule fois) ;
- les immobilisations qui ne sont pas amortissables (exemple : les terrains) ;
- les biens acquis pour la revente.

4.5.2. Les versements anticipés

4.5.2.1. Principe

Ce système, qui s'applique uniquement aux revenus professionnels, prévoit que faute d'avoir financé l'impôt dû, les indépendants (et les associés) se voient sanctionnés par une majoration d'impôt.

4.5.2.2. La majoration

La majoration ne s'applique qu'à l'impôt afférent au montant net des rémunérations des dirigeants d'entreprise, des rémunérations des conjoints aidants, des bénéfices et profits perçus dans le cadre d'une activité professionnelle d'indépendant, à l'exclusion des revenus qui sont imposés séparément.

Le montant qui sert de base pour le calcul de la majoration est égal à 106 % de l'impôt dû sur les revenus donnant lieu à majoration, diminué, le cas échéant, des précomptes et autres éléments imputables afférents à ces mêmes revenus.

Pour obtenir le montant de la majoration globale due en principe, la base de la majoration est multipliée par 11,25 %. Dans le cas d'une personne physique, la majoration n'est retenue qu'à concurrence de 90 %.

Exemple :

revenus professionnels nets estimés pour l'année 2008 d'un isolé sans charge de		12.400,00 euros
montant de l'impôt	2.150,00 euros	
base de calcul de la majoration	2.150,00 euros x 106 %	2.279,00 euros
calcul de la majoration globale due	2.279,00 euros x 11,25 %	256,39 euros
réduction de 10 %	256,39 euros x 10 %	- 25,64 euros
majoration due		**230,75 euros**

En vue d'éviter la majoration d'impôt, les contribuables concernés doivent verser anticipativement l'impôt afférent aux revenus donnant lieu à majoration.

4.5.3. Immeubles et revenu cadastral

4.5.3.1. Définition du bien immobilier

C'est le Code Civil qui définit la notion de bien immobilier. Il distingue :

- les immeubles par nature : terrains, appartements, maisons, entrepôts, ...
- les immeubles par destination, comme le matériel et l'outillage utilisés dans les exploitations industrielles, commerciales ou artisanales. On dit alors que ce matériel est « attaché au fond » (exemples : les pompes à essence dans une station-service, une machine-outil dans un atelier), la condition étant que le propriétaire du fond et du matériel soit la même personne.

4.5.3.2. Revenu cadastral (RC)

Le revenu cadastral est le revenu moyen, normal et net d'un bien immobilier sur une année. Le revenu cadastral est le revenu qui sera taxé et non l'impôt. Ce revenu est indexé annuellement en vue de la taxation (Rci).

Le RC peut être revu à la hausse en cas d'augmentation de valeur locative (cas le plus fréquent : transformations).

Le RC peut être temporairement réduit (sur demande du propriétaire) :

- inoccupation de l'immeuble (au moins 90 jours sur l'année) ;
- destruction partielle (exemple : incendie, etc.).

4.5.4. Le précompte immobilier

Le précompte immobilier[30] est un impôt qui doit être payé une fois par an par le propriétaire au 1er janvier. Il se calcule en un pourcentage du RCi, qui dépend de la situation géographique du bien. Le taux du précompte immobilier (PRI) résulte de l'addition de 3 taux, votés annuellement par les pouvoirs concernés :

- le taux de la Région (actuellement de 1,25 % pour la Région wallonne, 2,5 % pour la Flandre et 1,25 % à Bruxelles) ;
- les additionnels provinciaux, fixés par chaque province ;
- les additionnels communaux, fixés par chaque commune.

30 Appelé populairement «foncier».

4.5.5. Comparaison entre les taux d'imposition

En impôt personne physique, le barème est progressif, par tranche de revenu.

Toutefois chaque contribuable bénéficie d'une quotité exemptée de 6.150 euros. Cela signifie que chez chaque contribuable, les 6.150 premiers euros de revenu imposable ne sont jamais taxés. Cette quotité s'accroît par enfant et autres personnes à charge.

4.5.5.1. Impôt personne physique

tranches de revenus (€)		taux d'imposition (%)	additionnels (%)	taux effectif (%)
0	7.559	25	2	27
7.560	10.759	30	2,40	32
10.760	17.919	40	3,20	43
17.920	32.859	45	3,60	49
32.860	et plus	50	4	54

Estimation des additionnels communaux : 8 %.

4.5.5.2. Impôt sociétés

En impôt pour les sociétés, le taux d'imposition normal est de 33,99 % (cotisation complémentaire de crise de 3 %).

Les sociétés au revenu imposable de moins de 322.500 euros peuvent sous certaines conditions bénéficier de taux réduits très intéressants.

tranches de revenus (€)		taux d'imposition (%)	additionnels (%)	taux effectif (%)
0	24.999	24,25	0,7275	24,9775
25.000	89 .999	31,00	0,9300	31,9300
90.000	322.500	34,50	1,0350	35,5350

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Quelques points de comparaison

impôt personnes physiques	impôt sociétés
types de revenus : • immobiliers • de capitaux et mobiliers • professionnels • divers	pas de distinction : pratiquement un seul type de revenu
quotité exemptée	revenus taxables dès le premier euro
taxation sur le revenu total	possibilité de partager le bénéfice entre la société (mise en réserve) et les associés (taxés à l'impôt personnes physiques)
	possibilité pour les associés de bénéficier d'avantages en nature peu taxés comme une voiture de société

En général, plus le bénéfice est élevé, plus il est intéressant de passer en société. Mais attention, le passage en société ne doit pas se faire uniquement pour des raisons fiscales.

5. Les aspects commerciaux

5.1. Les produits, le marché, l'offre, la demande, l'étude de marché, l'environnement et la stratégie commerciale

5.1.1. Les produits (les biens et services)

Un bien est une chose concrète physiquement identifiable, que l'on peut toucher.

Un service est une chose abstraite, immatérielle.

5.1.2. Le marché

Le marché est le lieu de rencontre entre l'offre (ce que propose le point de vente et la concurrence) et la demande (besoins des clients).

Classification des marchés :

critères	types de marché
Destination du produit	marché des biens de consommation, des biens de production, ... exemple : café, pommes, fruits et légumes, farine pour le pain, emballages, film plastique, ...
Nature du produit	marché des biens industriels, des produits agricoles, des prestations de services,... exemple : • industriels : machines de production • agricoles : lait, maïs, ... • services : cinéma, nettoyage des vitres, entretien auto, ...
Degré du développement du marché	marché nouveau, porteur, saturé exemple : • nouveau : GPS, IPhone, ... • porteur : téléphonie mobile, ... • saturé : poudre à lessiver
Périodicité	marché saisonnier - permanent exemple : • saisonnier : Halloween, Saint Nicolas, ... • permanent : criée, marché local, ...
Etendue territoriale	marché local, régional, national, mondial, ... exemple : • local : petite épicerie de la rue • régional : Brantano Tournai, ... • national : importateur Philips, ... • mondial : Cote d'Or, Coca-cola

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

L'entreprise fabrique et distribue un ou plusieurs produits, preste un ou plusieurs services. Elle doit aussi s'intéresser :

- à son marché principal ;
- au marché générique dans lequel elle se situe ;
- aux marchés complémentaires ou substituts dans lesquels elle doit ou elle peut intervenir.

marché	définitions	exemples
Générique	marché collectif ou individuel regroupant des demandes aux caractéristiques semblables	loisirs
Support	sous-ensembles regroupant des produits différents mais des comportements de consommation proches	sport d'hiver, neige et montagnes
Principal	marché du produit	ski
Complémentaire	marché lié au marché principal	vêtements appropriés
Substitut	marché des produits pouvant remplacer le marché principal car ces produits répondent à un même besoin	surf, luge, monoski

Exemple :

Un magasin dont l'activité essentielle est de vendre du papier peint peut fournir sur les marchés :

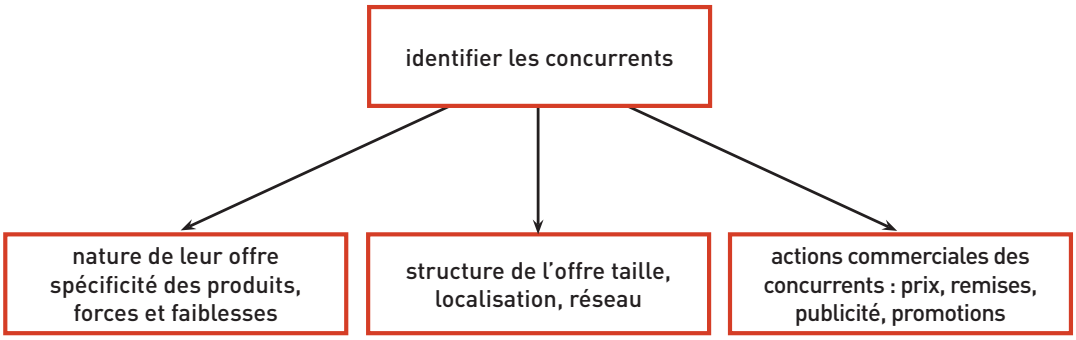
- générique : décoration
- complémentaires : matériel et consommables : table à encoller, brosse, colles, petit matériel, ...
- substituts : peintures, tissu mural, carrelage mural, ...

Le marché du point de vente est souvent local ou régional et concerne plusieurs services ou produits.

Exemple : un supermarché étudiera les habitudes et attitudes d'achat des consommateurs dans une zone géographique plus réduite (zone de chalandise). Son étude portera sur plusieurs produits.

5.1.3. Les intervenants sur le marché

5.1.3.1. L'offre



L'offre se compose de toutes les entreprises proposant les mêmes produits ou services. Pour connaître l'offre, l'entreprise procède à un inventaire des ses concurrents actuels et potentiels afin de détecter les forces concurrentielles de l'entreprise et remédier aux faiblesses concurrentielles.

Les aspects quantitatifs de l'offre :

- le chiffre d'affaires d'une entreprise
  - chiffre d'affaires en volume : le nombre de services et produits vendus pendant une période donnée ;
  - chiffre d'affaires en valeur : le nombre de services et produits vendus multiplié par le prix.
- la part de marché d'une entreprise.

$$\text{Part de marché en volume} = \frac{\text{ventes en volume de l'entreprise x 100}}{\text{ventes en volume du marché}}$$

$$\text{Part de marché en valeur} = \frac{\text{chiffre d'affaires de l'entreprise x 100}}{\text{chiffre d'affaires du marché}}$$

L'entreprise ou la marque détenant la plus forte part de marché est qualifiée de leader. La deuxième position est occupée par le challenger.

5.1.3.1.1. Le taux d'évolution des ventes d'une entreprise (positif ou négatif)

$$\text{Taux d'évolution} = \frac{(\text{valeur d'arrivée} - \text{valeur de départ}) \times 100}{\text{valeur de départ}}$$

5.1.3.1.2. Les aspects qualitatifs de l'offre

- Le positionnement : l'image de marque donne la possibilité de se positionner par rapport aux concurrents et faire connaître au marché les qualités distinctives que l'entreprise revendique. Selon que l'entreprise se trouve à proximité de concurrents directs ou indirects, elle devra plus ou moins renforcer son image.

- L'image de marque de l'entreprise. Il est important d'analyser les 3 types d'image :

  - l'image de marque perçue par le segment-cible ;

  - l'image de marque vraie (= la réalité) ;

  - l'image de marque voulue et donc quelle décision de positionnement adopter.

5.1.3.1.3. Les principaux critères de différenciation des points de vente

Les magasins sont tellement nombreux qu'il est nécessaire de les classer selon certains critères :

- spécialisation d'un point de vente : les magasins sont classés en fonction des produits qu'ils vendent. On distingue 3 types de magasins :

  - magasins généralistes : ils vendent des produits appartenant à différentes familles alimentaires et non alimentaires ;

  - magasins spécialisés : ils commercialisent des produits appartenant à la même activité ou au même groupe de familles ;

  - magasins multi spécialisés : ils proposent un vaste choix dans quelques familles de produits (exemple : Carrefour).

- dimension : les magasins sont classés en fonction de la surface de vente, du nombre de caisses, d'employés et de références :
  - magasins de petites dimensions : commerce de proximité, épicerie, supérette, boutiques ;
  - magasins de grandes dimensions : supermarché, grande surface spécialisée ou multi-spécialisée.
- lieu d'implantation On distingue :
  - magasins de centre-ville ;
  - magasins de périphérie.
- autres critères de différenciation :
  - la clientèle ;
  - la gamme ;
  - les services ;
  - le mode d'approvisionnement.

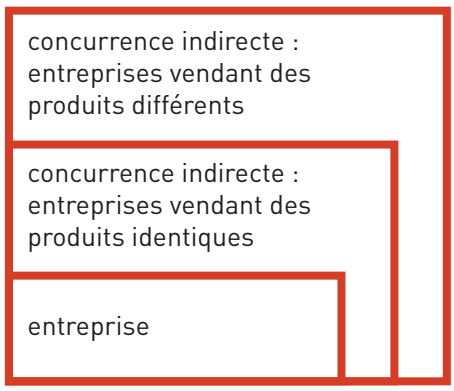
5.1.3.1.4. La concurrence

Etudier la concurrence ne s'improvise pas. Dans un premier temps, il s'agit de définir qui sont les concurrents (avec une menace directe), puis de remplir périodiquement un dossier sur ces concurrents. C'est un conseil de bon sens dans la mesure où de nombreuses personnes peuvent être en contact avec les concurrents. Mais sans classement et organisation logique, toutes les informations collectées risquent de se perdre et de ne pas être utilisées.

- les structures concurrentielles

demande	offre	structure concurrentielle
multitude	quelques-uns	oligopole (ex. Mobistar, Proximus et Base)
multitude	multitude	Concurrence pure et parfaite (ex. boucher)
multitude	un seul	monopole (ex. Société de public par train)

- la nature de la concurrence



ex. : Unilever, Procter & Gamble

ex. : boulangeries, boucheries de grandes surfaces

ex. : boulangers, bouchers indépendants

L'entreprise doit tenir compte de :

- la concurrence actuelle directe et indirecte ;
- la concurrence future (projet des concurrents ou projet d'urbanisme commercial).

Ensuite, il faut réfléchir à la stratégie à mettre en œuvre pour répondre à cette concurrence :

- suivre ou à l'inverse se démarquer fortement de ses concurrents ;
- transformer les points faibles des concurrents en points forts pour l'entreprise.

5.1.3.1.5. Les formes de commerce

On distingue :

- le commerce intégré présente les caractéristiques suivantes :
  - une enseigne, un siège et une centrale d'achat ;
  - les points de vente (succursale, agence ou filiale) sont la propriété de l'enseigne appelée maison-mère ;
  - le personnel est salarié ;
  - les décisions centrales sont relayées par des directions régionales ou de secteur ;
  - exemples : Delhaize, Colruyt, Esprit, Krefel, ...

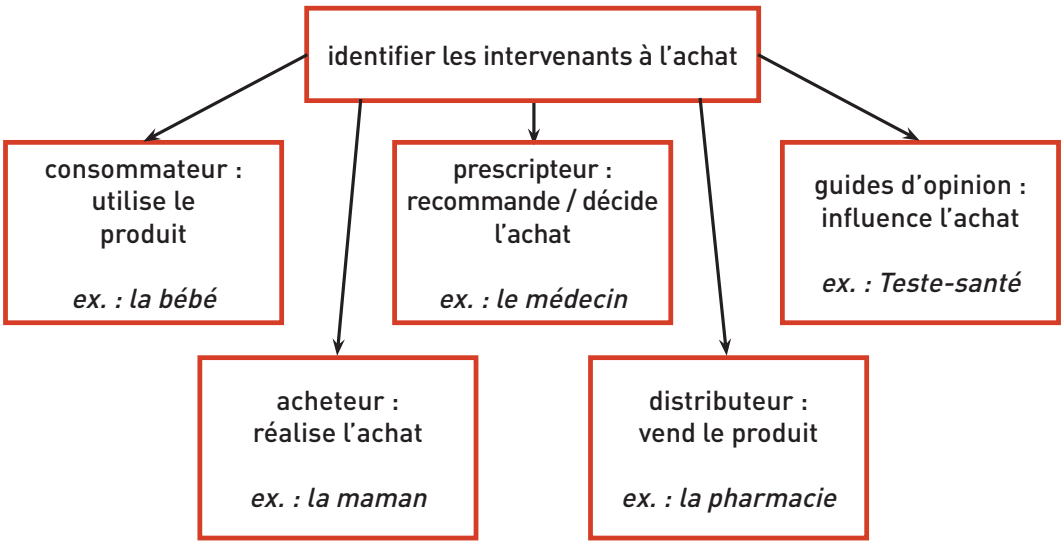
- le commerce indépendant isolé :
  - le commerçant possède son fonds de commerce. Il gère seul et effectue ses achats. Il est souvent spécialiste et vend les produits qu'il a lui-même choisis auprès de ses fournisseurs.
  - Il fixe seul les prix de ses produits, en fonction de son prix d'achat, ses coûts et la concurrence.
  - Il assume seul la réussite ou l'échec de son activité.
  - Il s'agit souvent d'une petite entreprise familiale.
  - Exemples : boulanger, petite épicerie, ...
- le commerce associé : groupement de commerçants : il s'agit d'une forme de collaboration entre plusieurs entreprises qui s'associent au sein d'une structure commune dont elles détiennent ensemble le capital. Exemples : producteurs de fruits.
- la franchise : Il s'agit d'un accord par lequel une entreprise, le franchiseur, accorde à une autre, le franchisé, en échange d'une compensation financière directe ou indirecte, le droit d'exploiter une marque dans le but de commercialiser des produits et/ou services déterminés :
  - le franchiseur fournit :
    - l'utilisation d'un nom ou enseigne et une présentation uniforme des locaux et/ou moyens de transport visés au contrat ;
    - la communication de savoir-faire ;
    - une assistance commerciale ou technique continue pendant la durée de l'accord.
  - avantages :
    - notoriété de l'enseigne ;
    - assistance commerciale ;
    - assurances de rentabilité de la surface de vente (études de marché préalables très professionnelles).
  - inconvénients :
    - standards d'agencement du magasin imposés ;
    - droits d'entrées et royalties[31] souvent élevés à payer au franchiseur ;
    - sources d'approvisionnements des produits imposés.

31 Royalties : commission sur le volume d'affaires traité.

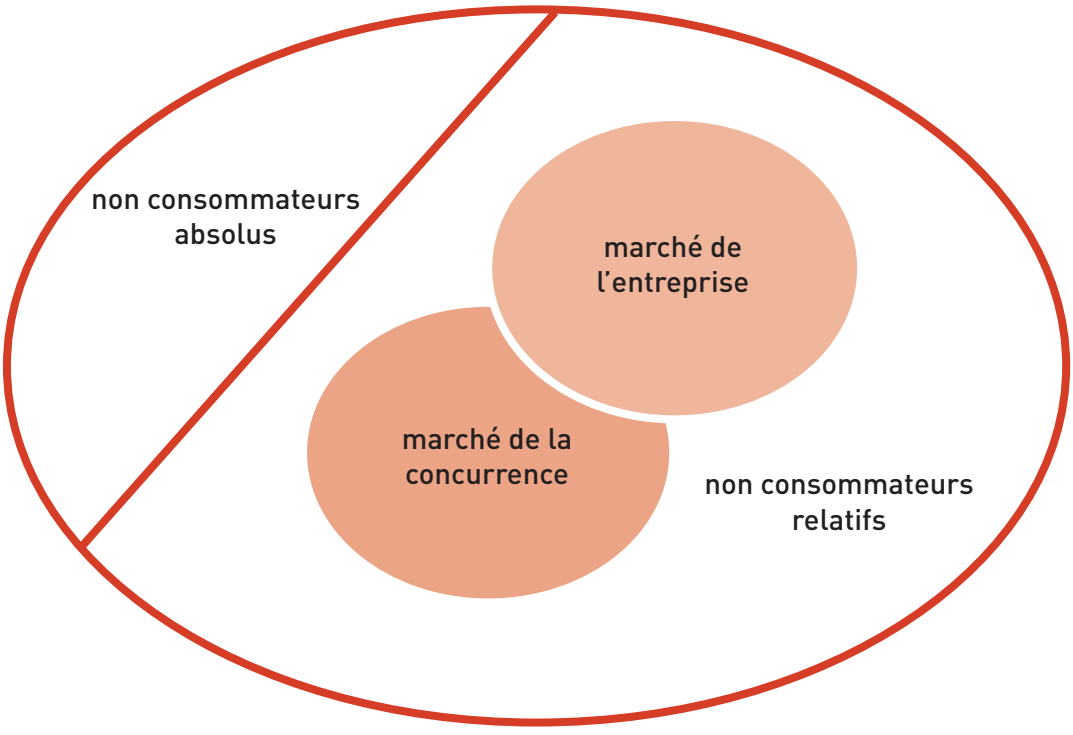
« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

5.1.3.3. La demande

Elle se compose de tous les acteurs qui interviennent et donc influencent la décision d'achat d'un produit ou service.



L'entreprise cherche à quantifier le marché en identifiant la demande à partir de la population totale :



La population est constituée :

- de ceux qui ne veulent pas acheter le produit on les appelle « non consommateurs absolus ». Aucune action commerciale n'est réalisable car ces personnes ne sont pas intéressées par le produit.
- de ceux qui hésitent à acheter le produit. On les appelle « non consommateurs relatifs ». Ils achèteront le produit si on arrive à les convaincre d'acheter ce produit.
- des clients des concurrents. Il faut essayer de les convaincre de changer d'entreprise afin d'augmenter notre part de marché.
- des clients de l'entreprise. Il faut être attentif à les fidéliser.

Le marché futur = le marché actuel + prise d'une part de marché des concurrents + transformation des non consommateurs relatifs en clients.

population totale			
non consommateurs absolus	**non consommateurs relatifs**	**consommateurs effectifs**	
ne consommeront jamais le produit pour des raisons physiques, psychologiques Exemple : une communauté culturelle ne mange pas de porc	ne consommeront pas aujourd'hui pour des raisons d'âge, de revenus,... Exemple : consommateurs ayant peur des ondes pour leur santé → ils ne veulent pas acheter de micro-ondes.	consomment ou ont déjà consommé le produit	
		marché de la concurrence	marché de l'entreprise
	marché potentiel de l'entreprise		

5.1.3.3.1. Indicateurs de la demande de biens de consommation courante

Ventes en volume = quantité moyenne achetée par personne x nombre d'acheteurs x fréquence d'achat.

Chiffre d'affaires = ventes en volume x prix du produit

5.1.3.3.2. Les aspects qualitatifs de la demande

Il s'agira de connaître les influences qui déterminent la demande et la consommation. Le gérant analysera :

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

- les besoins ;
- les motivations ;
- les habitudes d'achat, de consommation ;
- la structure d'achat ;
- les possibilités d'achat.

Connaître son marché, c'est aussi pouvoir répondre à 5 questions fondamentales :

Quoi ?	Qu'achète le marché ?	Analyse des forces et faiblesses de l'entreprise et de la concurrence
Comment ?	Comment achète le marché ?	Acheter, c'est s'identifier, s'exprimer, être irrationnel aussi
Qui ?	Qui achète ?	C'est une question indispensable pour cibler un marché
Où ?	Où achète-t-il ?	C'est une question nécessitant une analyse des circuits de distribution, des méthodes de vente
Pourquoi ?	Pourquoi achète-t-il ?	C'est une question faisant appel à l'étude des besoins, des motivations

A partir de ces informations, il s'agira de définir pour chaque couple produit/marché :

- les cibles à attaquer ;
- la part de marché à atteindre ;
- les objectifs à obtenir.

Différents facteurs influencent le marché et ses acteurs :

Facteurs	Exemples
Socioculturels	connaissance de la population : âge, taille, degré d'instruction, ...
Technologiques	quel soutien accorde le gouvernement pour la recherche dans l'industrie, la technologie, ...
Economiques	suivi des indicateurs tels le produit intérieur brut (PIB), taux d'intérêt, chômage, ...
Ecologiques	apparition de mouvement écologique, marketing vert, gestion des déchets...
Politiques / légaux	législation sur la concurrence, la protection de l'environnement, ...

Ces facteurs sont à la fois des opportunités et des menaces pour les activités de l'entreprise. Elle doit donc surveiller son environnement afin d'anticiper ces changements et prendre des mesures appropriées.

5.1.4. L'étude de marché

5.1.4.1. Définition

Elle est la collecte d'informations sur un marché. Elle permet de :

- définir les produits et services qui répondent aux attentes du public ;
- fixer les prix ;
- récolter un maximum d'informations sur les clients actuels ou potentiels ;
- retrouver de l'information sur la concurrence.

Elle suppose une étude sur :

- la zone de chalandise ;
- les habitudes et processus d'achat des clients potentiels ;
- leurs motivations ;
- les tendances et évolution du secteur ;
- les concurrents.

Son importance sera fonction :

- de la taille de l'entreprise ;
- du budget ;
- du degré de risque lié à l'ouverture du point de vente ;
- de l'importance des investissements à réaliser ;
- des services qui seront proposés ou des produits à vendre.

5.1.4.2. Les objectifs

Pourquoi étudier un marché ? Plusieurs raisons :

- pour implanter un nouveau point de vente ;
- pour mettre en vente une nouvelle famille de produits ;
- pour connaître les attentes, les besoins de la clientèle.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

5.1.4.3. Problèmes à analyser

En fonction de ses besoins d'informations, l'entreprise peut s'interroger sur :

- l'offre
  - Qui sont les concurrents ?
  - Quelle est leur politique commerciale ?
  - Qui sont les distributeurs du produit ou service ?
- la demande
  - Qui sont les clients ?
  - Quelles sont leurs motivations d'achat ?
  - Quels sont leurs freins ?
  - Quand achètent-ils ?
  - Quelle image ont les consommateurs de l'entreprise ?
- l'environnement
  - Quelles sont les réglementations qui s'appliquent (lois, normes, taux de TVA) ?
  - Influence de la situation économique ?
  - Influence des facteurs sociaux ?
  - Existence de nouvelles technologies pour le produit ?
  - Quelles sont les opportunités à l'étranger ?

5.1.4.4. Les informations apportées par l'étude de marché

Les informations récoltées porteront sur la demande, c'est-à-dire la clientèle actuelle et/ou potentielle.

Pour mieux connaître la clientèle, il s'agira d'étudier les caractéristiques quantitatives et qualitatives de la clientèle :

- caractéristiques quantitatives :
  - selon la probabilité d'achat : la clientèle actuelle est l'ensemble des personnes qui achètent dans un point de vente. La clientèle potentielle est l'ensemble des personnes susceptibles de venir acheter dans un point de vente car soit :
    - ces personnes résident ou circulent dans la zone géographique (zone de chalandise) où est situé le point de vente
    - ces personnes ont des besoins qui correspondent à l'assortiment du magasin.
  - selon la fréquence d'achat :
    - clientèle fidèle : l'ensemble des clients qui fréquentent régulièrement le point de vente.
    - clientèle temporaire : l'ensemble des clients qui fréquentent ponctuellement le point de vente.
    - clientèle occasionnelle : l'ensemble des clients qui viennent irrégulièrement
- caractéristiques qualitatives :
  - habitudes de consommation : manière dont la personne utilise ou consomme le produit
  - habitudes d'achat : où, quand et comment la personne achète le produit. Le comportement de la clientèle est aussi lié à d'autres facteurs :
    - variables externes sont les facteurs culturels et sociaux issus de l'environnement du consommateur
    - variables internes sont tous les facteurs personnels et psychologiques.

Caractériser la clientèle potentielle et actuelle, c'est connaître son profil, son comportement. Ainsi, l'ensemble des clients d'une zone de chalandise, ou clientèle potentielle, est analysé d'après les caractéristiques du profil et du comportement d'achat :

- profil de la clientèle : différents critères définissent le profil de la clientèle visée (le sexe, l'âge, la catégorie socioprofessionnelle, ...) ;
- comportement d'achat des consommateurs : pour connaître le comportement d'achat, il est nécessaire d'identifier leurs besoins, motivations et principaux freins :
  - besoins : un besoin est un état de manque conscient ou inconscient qui pousse à agir, à consommer. Il faut distinguer besoins et désirs.

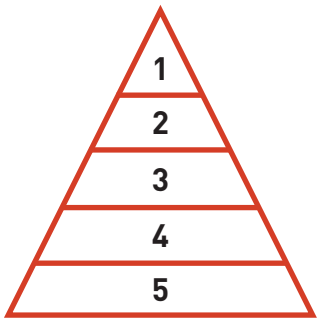
« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Exemple: j'ai besoin d'un polo. J'achète un Lacoste. Je dirai ensuite que j'avais besoin de ce Lacoste. Cette analyse est fausse. Dans ce cas, le besoin légitime de se vêtir s'est transformé en désir : le désir de porter un vrai Lacoste.

Les besoins sont en nombre limité mais les désirs sont en nombre illimité.

la pyramide de Maslow =

5 types de besoins



1. Besoins physiologiques	*manger, boire, dormir*
2. Besoins de sécurité	*s'assurer contre les risques divers*
3. Besoins d'appartenance	*être membre d'une association, appartenir à un groupe*
4. Besoins d'estime	*obtenir des diplômes, médailles*
5. Besoins de réalisation de soi-même	*peindre, collectionner, ...*

Les besoins d'ordre supérieur ne sont ressentis par l'individu que lorsque les besoins inférieurs sont satisfaits. Maslow symbolise cette classification hiérarchisée avec une pyramide. La notion de qualité dans la satisfaction des besoins étant très importante, l'entreprise doit veiller à la qualité de ses produits et de ses services.

fidéliser et rassurer la clientèle	gagner des parts de marché OBJECTIFS DE LA QUALITE	*se positionner face aux concurrents*
répondre aux attentes de la concurrence	maîtriser les coûts	*construire une image de qualité*

- motivations : ce sont des pulsions qui incitent à l'achat. Il existe 3 types de motivation :
  - hédonistes : se faire plaisir (ex. : s'offrir une nouvelle coupe) ;
  - oblatives : faire plaisir (ex. : offrir un relooking à sa fille déprimée) ;
  - auto-expression : désir de paraître (ex. se faire coiffer dans un salon renommé).
- mobiles et freins : les comportements sont des habitudes d'achat et de consommation s'expliquant par des mobiles et freins.

Un mobile est une pulsion positive incitant à l'achat. Ils sont regroupés en 6 rubriques :

- sécurité ;
- affectivité ;
- bien-être ;
- orgueil ;
- nouveauté ;
- économie.

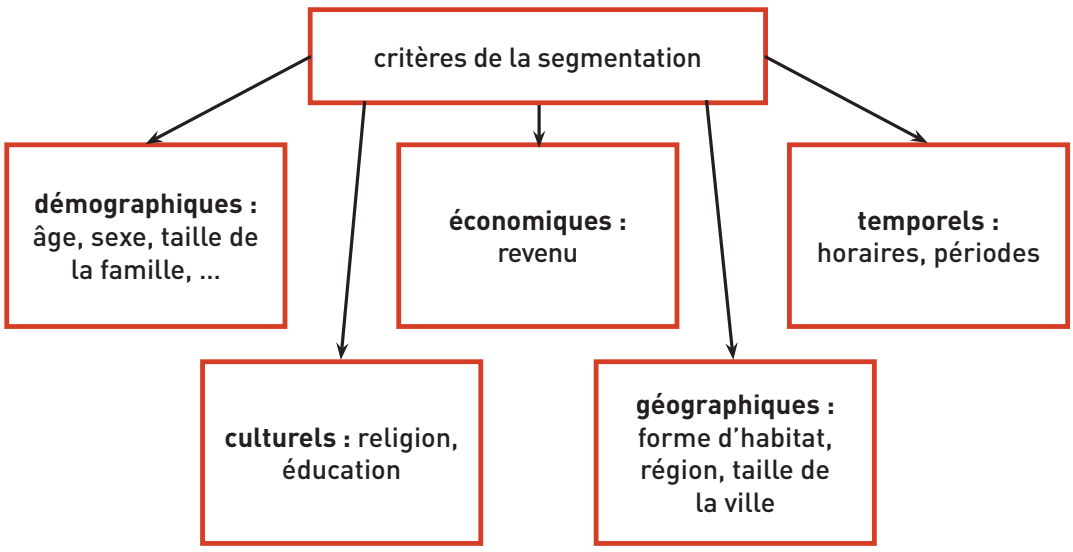
Un frein est une pulsion négative empêchant l'achat (exemple : prix, risque d'être déçu, de se tromper de modèle, ...) :

- motivations supérieures aux freins : l'achat se produit.
- freins en équilibre avec les motivations : l'achat est reporté.
- freins supérieurs aux motivations : non achat.

Les facteurs les plus importants sont :

- les facteurs personnels : l'étude des styles de vie, c'est-à-dire ce que les clients pensent, ce dont ils rêvent, ce qu'ils font dans les domaines privé, professionnel et commercial.

- les facteurs externes :
  - l'environnement familial : qui décide de l'achat dans la famille ? De plus en plus l'enfant à son mot à dire. Le vendeur ou la publicité doit prendre en compte cet aspect afin d'adapter ses arguments.
  - les groupes de référence : les amis, collègues, membres de clubs sportifs, d'associations, ...
  - les catégories sociales ;
  - la culture : les différences culturelles (croyances, religions, éducations).
- le pouvoir d'achat : le budget d'un ménage (l'ensemble des recettes et dépenses au cours d'une période déterminée). Si les recettes sont plus petites que les dépenses, le ménage désépargne. Le montant des revenus n'a pas de signification s'il n'est pas fait référence aux prix des biens et services. C'est la notion de pouvoir d'achat : il représente la quantité de biens et de services que l'on peut acheter, à un moment déterminé, avec ses revenus disponibles. Le pouvoir d'achat est différent si le prix du pain est de 1 ou 2 euros.
- la segmentation du marché : les clients d'une entreprise n'ont pas tous les mêmes caractéristiques, comportements ni les mêmes besoins. Afin de mieux répondre à cette diversité, l'entreprise va opérer une segmentation. Cette action consiste à découper sa clientèle en sous-groupes homogènes, appelés segments, auxquels elle va appliquer une politique commerciale ou des actions marketing spécifiques.



Pour agir efficacement sur le marché, l'entreprise doit fournir une offre spécifique adaptée aux diverses catégories d'acheteurs ou segments de clientèle.

Exemples :

- promo pour les soins esthétiques chez les jeunes ;
- promo sur les appels après 16h ou SMS durant le WE pour les ados, ...

Le tout se passe en 3 phases :

- segmenter le marché : fractionner le marché en sous-groupes ayant les mêmes attentes pour en évaluer le volume d'achat ;
- définir le marché cible : choisir le ou les segments sur lesquels l'entreprise va organiser prioritairement ses actions ;
- positionner le produit par rapport aux attentes des consommateurs et à la concurrence.

5.1.4.5. Comment réaliser une étude de marché ?

Les grandes étapes d'une étude de marché :

- définir clairement son projet ;
- faire une étude préliminaire ;
- perfectionner son étude ;
- tirer les conclusions.

Pour la recherche des documentaires, il existe de sources internes et externes :

- sources internes : le commerçant exploite les informations de son entreprise, telles que les statistiques de vente, fichiers, courriers des consommateurs, la comptabilité, l'assortiment et son évolution.
- sources externes : le commerçant exploite les informations qu'il ne possède pas dans les revues professionnelles, auprès d'organismes à partir d'études de marché déjà réalisées. L'objectif visé est la collecte d'informations globales ou spécifiques compte tenu de l'activité de l'entreprise. Elle portera essentiellement sur :
    - le marché ;
    - les clients ;
    - les fournisseurs actuels et potentiels ;
    - les concurrents directs et indirects.

5.1.4.6. Les études qualitatives et quantitatives

Lorsque l'entreprise recherche des informations que d'autres n'ont pas déjà collectées, il réalise des études qualitatives ou quantitatives.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Les études qualitatives répondent à la question « Pourquoi ? ». Elles permettent de :

- comprendre les freins et les motivations de l'individu, le contexte psychologique de l'achat ;
- répondre à la question « Pour quelles raisons les consommateurs choisissent-ils telle ou telle offre ? ».

Elles ont pour objet la compréhension des motivations et des comportements. Pour recueillir ce type d'informations, il est nécessaire de mener des entretiens approfondis car de simples questions fermées n'apporteraient que des réponses partielles ou incomplètes.

5.1.4.7. Les conséquences pour l'implantation de l'activité

Un commerçant qui décide d'ouvrir un magasin doit trouver un bon emplacement : il doit analyser les éléments qui peuvent être favorables ou au contraire défavorables à la réussite de son projet. Il collectera les informations nécessaires avant l'implantation via :

- réseau relationnel du commerçant (amis, conseillers, notaire, fournisseurs, ...) ;
- lecture des petites annonces dans les quotidiens régionaux et presse spécialisée ;
- rencontre avec des agents immobiliers ;
- visite du lieu d'implantation visé ;
- renseignements relatifs à l'urbanisme / agence pour le développement local (ADL) auprès de la commune.

5.2. Les 4 P : produit, prix, place, promotion

5.2.1. Produit ou service

Le produit est un bien et/ou un service qui répond à un besoin.

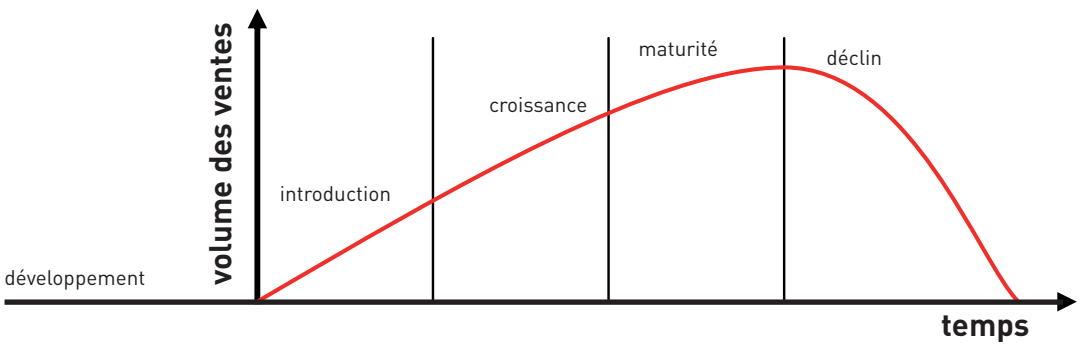
5.2.1.1. Classification des produits

	caractéristiques	exemples
Produits de consommation (alimentaires ou non alimentaires)	achetés par les consommateurs finaux	lait, sucre, biscuits, ... mouchoirs, poudre à lessiver, ...
Produit industriel	acheté pour être intégré dans le processus de fabrication	un ordinateur, une machine-outil, ...
Produit anomal	produit dont l'achat est peu courant, qui dure dans le temps.	une voiture, un livre de collection, un bijou, ...
Produit banal	produit dont l'achat est courant et qui est généralement détruit après la 1ère utilisation.	du pain, le journal quotidien, ...

5.2.1.2. Le cycle de vie d'un produit

Le cycle de vie représente l'évolution du volume des ventes ou du chiffre d'affaires d'un produit au cours des années.

4 axes:



- introduction / lancement : ventes assez faibles, le produit est peu connu, la rentabilité est négative. Publicité intense pour faire connaître le produit.
- croissance : les ventes augmentent, le produit devient rentable. Le produit a été accepté par le marché et de nombreux consommateurs sécurisés veulent l'adopter.
- maturité : les ventes stagnent, le produit est rentable, l'entreprise entreprend des campagnes promotionnelles : remise sur le prix et publicité d'entretien. Le produit entre dans sa phase de saturation. Des décisions importantes doivent être prises pour anticiper la phase de déclin : abandon progressif ou modification du produit.
- déclin : les ventes diminuent ; la rentabilité aussi ! L'entreprise peut décider soit d'arrêter la production ou de modifier une de ses caractéristiques (emballage, style, prix, ...).

5.2.1.3. Nom, conditionnement/emballage, étiquette produit et design

- le nom : est un moyen pour identifier un produit ou service ou la dénomination de vente
- le conditionnement / emballage :

- conditionnement : la première enveloppe d'un produit. Exemple : un pot de yaourt ;
- l'emballage : les enveloppes successives ajoutées au conditionnement. Exemple : carton de x unités) ;
- le packaging : l'étude, la mise au point de l'emballage et du conditionnement du produit. Exemple : matière choisie (carton, plastique, etc.).

L'emballage possède un rôle technique (informer le consommateur) et commercial (l'attirer).

techniques	commerciales
• contenir le produit • faciliter l'utilisation (bec verseur, bouchon ...) • adapter la quantité de produit au besoin des consommateurs • protéger le produit (contre la lumière / humidité ...) • assurer la sécurité du produit • permettre le transport • faciliter la manutention • faciliter le stockage • favoriser l'implantation en rayon	• attirer l'attention du consommateur • permettre une identification visuelle.

- l'étiquette produit : document informatif apposé sur un conditionnement, qui permet au consommateur d'identifier le produit. Elle est la véritable carte d'identité du produit. Une étiquette peut contenir les données suivantes :
  - dénomination de vente ;
  - nom et adresse du fabricant/distributeur ;
  - liste des ingrédients (ordre d'importance) ;
  - quantité nette ;

- date limite de consommation (DLC) ;
- lieu et l'origine de la provenance ;
- valeur énergétique ;
- numéro de lot de fabrication ;
- mode d'emploi ;
- conditions de précautions d'utilisation.

Sur certaines étiquettes « produit » apparaissent des symboles. Certains sont obligatoires et concernent :

- la protection de l'environnement

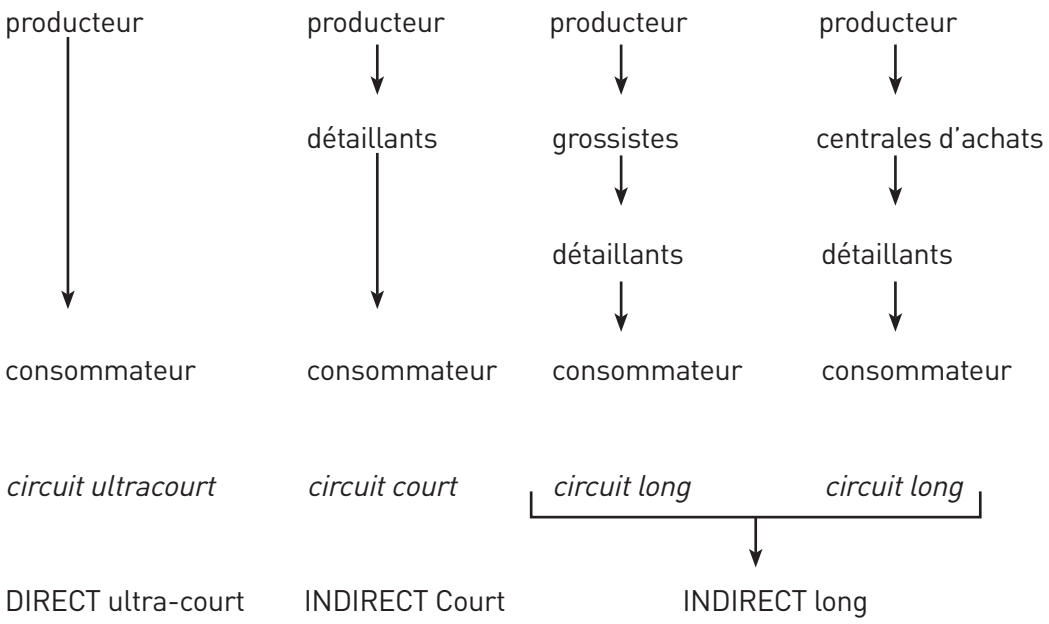
- les produits dangereux

- le design : c'est l'ensemble des techniques qui adaptent la forme et les couleurs à l'image, l'identité que l'entreprise veut donner à son offre. La stratégie de l'offre concerne la marque et la gamme :
  - la marque : signe distinctif permettant d'identifier un produit et de le distinguer de ceux des concurrents. Le vendeur doit s'en servir pour argumenter. La marque doit être courte, mémorisable, facilement prononçable, originale, déclinable et utilisable internationalement. La marque représente pour le consommateur une garantie de qualité et rencontre son besoin de sécurité.

- la gamme : l'ensemble homogène des produits commercialisés par un fabricant, une entreprise. L'assortiment d'un point de vente est l'ensemble des produits proposés par un point de vente. Il se mesure selon :
  - la largeur : le nombre de familles de produits proposés aux clients (exemple : dans un magasin de musique, on trouve des guitares, trompettes, pianos, etc.)
  - la profondeur : le nombre de références offertes par famille de produits pour chaque famille (exemple : parmi les guitares, on trouve les guitares sèches, les guitares électriques).

5.2.2. Place et distribution

Le canal de distribution est le chemin commercial parcouru par un produit pour parvenir à son client final. Il se caractérise par sa longueur (le nombre d'intermédiaires entre le fabricant et le consommateur final).



Un producteur est une entreprise qui crée ou participe à la création de biens ou de services.

Un grossiste est un commerçant dont le rôle consiste à acheter des produits en grande quantité aux producteurs, à les stocker, à les fractionner par lots et à vendre les lots à des détaillants.

Une centrale d'achat est un organe de la grande distribution chargé de centraliser les commandes de ses adhérents et d'assurer leur approvisionnement à des conditions de vente avantageuses.

Un détaillant est un commerçant qui vend ses produits à l'unité directement au consommateur. Il conseille généralement sa clientèle et s'occupe du service après-vente.

Circuit	Avantages	Inconvénients
Direct	Bonne connaissance de la clientèle Maîtrise des prix	Coût de la distribution supporté par le producteur
Indirect court	Contrôle de la distribution Prix plus attractifs	Fonction de gros assurée par le producteur : coût élevé (stockage, communication auprès des détaillants)
Indirect long	Coûts logistiques supportés par le distributeur (transport...)	Pas de contrôle de la distribution ni des prix de vente

Le choix du canal dépend :

- du type de produit vendu ;
- de la taille et de la structure de l'entreprise productrice ainsi que de ses objectifs commerciaux et sa puissance de négociation ;
- de la forme de commerce des points de vente choisis pour distribuer le produit.

Dans le cadre de stratégie de distribution, le commerçant peut choisir une distribution intensive, sélective ou exclusive :

- distribution intensive : pour des produits de consommation courante - couverture maximale du marché ;
- distribution sélective : pour des produits de haute technicité - seuls les distributeurs sélectionnés selon des critères d'image ou de qualité peuvent vendre les produits de l'entreprise ;
- distribution exclusive : pour des produits de luxe - seuls les distributeurs signataires d'un contrat de vente exclusive peuvent vendre les produits de l'entreprise.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

5.2.3. Prix

5.2.3.1. Fixation du prix

Les prix seront fixés en tenant compte de :

- la législation : une entreprise ne peut pas vendre à perte, c'est-à-dire à un prix inférieur ou égal au prix de revient. La loi règlemente les modalités d'indication des prix, l'organisation des ventes à perte, en solde ou en liquidation.

- le marché : l'entreprise doit tenir compte du marché et des concurrents pour fixer les prix.

Monopole	Le vendeur fixe librement les prix mais s'il est trop élevé, le consommateur peut se tourner vers des produits substituts
Oligopole	Les oligopoleurs, peu nombreux, s'entendent souvent sur le prix de vente des produit qui est déterminé par l'entreprise la plus importante.
Concurrence parfaite	Les prix sont fixés en fonction de l'offre et de la demande.

- les prix imposés par les producteurs : le fournisseur impose à ses clients des prix de vente afin de limiter la concurrence. On parle de prix imposés ou recommandés.

- la psychologie de l'acheteur : la notion de prix est très subjective. Elle dépend de l'environnement socioculturel et des circonstances de temps et de lieu.

- le prix de revient du produit : prix de vente = prix de revient + marge bénéficiaire souhaitée (tenant compte de la concurrence)

- les caractéristiques du produit : le prix sera en harmonie avec la 'personnalité' du commerce. Les consommateurs accepteront de payer un prix plus élevé pour des produits présentés dans un environnement plus luxueux et trouveront normal que des articles bon marché soient commercialisés dans des immeubles dépourvus de confort et de décoration.

5.2.3.2. Les stratégies de prix

	Stratégie de pénétration	Stratégie d'écrémage	Alignement
Niveau de prix	peu élevé	élevé	idem prix moyen du marché
Objectif	• fort volume de vente • part de marché élevée	rentabilisation rapide du produit	accroître la demande sans entraîner de guerre de prix
Avantages	• pénétration rapide du marché • le prix faible empêche les concurrents de s'implanter	• chiffre d'affaires important • rentabilité rapide • possibilité d'élargissement du marché par une diminution de prix	acceptable par tous les consommateurs et les concurrents
Inconvénients	• rentabilité unitaire faible • nécessite une forte capacité de production	• pénétration lente du marché • porte ouverte pour la concurrence	plus souvent imposé par une situation très concurrentielle
Types de marché	marché de masse où l'argument prix est important	• produit technologique • avantage technologique fort sur les concurrents • demande peu sensible au prix	produits très standardisés

5.2.3.3. Les stratégies de modification du prix

Stratégie	Objectifs
Baisse de prix	• écouler une capacité de production élevée • lutter contre une baisse de part de marché • rechercher des économies d'échelle • le risque est une dégradation de l'image du produit et de l'entreprise
Hausse de prix	• répercuter une hausse des coûts de production • le risque est une insatisfaction de la clientèle

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

5.2.3.4. Les stratégies de variation du prix

L'entreprise peut moduler son prix en fonction des clients :

- remise : réduction accordée pour un volume d'achat important ;
- reprise : réduction accordée pour l'achat d'un nouveau produit avec reprise de l'ancien ;
- modulations de prix selon la période : exemple tarification nuit / jour pour Electrabel.

5.2.4. Publicité et promotion

La publicité consiste en tout moyen visant à promouvoir directement ou indirectement la vente de produits ou services. Certaines publicités sont interdites par la loi : publicité trompeuse[32]. La loi interdit la publicité trompeuse à différents niveaux :

- pas de tromperie sur le produit (identité, nature, composition, origine, quantité disponibilité, date de consommation ...) ;
- pas de tromperie sur la qualité ou l'identité du vendeur ;
- pas de publicité avec omission d'information ;
- pas de publicité critique (la publicité comparative est licite pour autant qu'elle ne soit pas trompeuse, qu'elle compare des biens et services répondant aux mêmes besoins et qu'elle ne soit pas dénigrante) ;
- pas de publicité portant sur une offre trop limitée, etc.

L'objectif de la publicité est d'informer et de convaincre. Il existe 3 types de publicité :

- la publicité de lancement correspond à la conquête d'un nouveau marché ;
- la publicité d'entretien permet le maintien des ventes ;
- la publicité d'image a pour objectif de créer un climat favorable au produit ou à la marque.

La publicité n'est pas limitée aux biens de consommations ou aux services. Elle peut aussi promouvoir un lieu touristique, des événements sportifs ou culturels ...

32 Est trompeuse une publicité qui, d'une manière quelconque, induit en erreur, ou est susceptible d'induire en erreur les personnes qu'elle touche, ou porter préjudice à un concurrent.

Il y a 3 intervenants dans le circuit publicitaire :

- l'annonceur : Il a l'initiative de l'action et en assure le financement ;
- l'agence de publicité : elle a la responsabilité de la conception du message et de la programmation des campagnes publicitaires ;
- les supports : ils sont chargés de la diffusion du message publicitaire (ex : radio, magazine, etc.).

L'impact des principaux médias utilisés dans les stratégies publicitaires a beaucoup évolué. Les images jouent un rôle de plus en plus important.

La publicité sur le lieu de vente (PLV) est une action publicitaire menée à l'intérieur du magasin. Ses objectifs sont :

- attirer le client vers le produit ;
- provoquer l'achat d'impulsion ;
- informer d'une opération de promotion ;
- créer une ambiance à l'intérieur du magasin ;
- prolonger une campagne publicitaire ;
- assurer la présence de la marque.

L'information sur le lieu de vente (ILV) est l'ensemble des supports de communication destinés à renseigner le client sur les caractéristiques d'un produit ou d'un service vendu dans le magasin. Ses objectifs sont :

- aider le client dans son choix (exemple : affiche de correspondance des tailles américaines et belges) ;
- prouver que l'enseigne vise la satisfaction de sa clientèle et non la recherche de profit.

La promotion des ventes : les techniques d'incitation à l'achat, par des actions limitées dans le temps et dans l'espace, et qui apportent à l'acheteur un avantage supplémentaire par rapport aux conditions normales de vente.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Publicité	Promotion des ventes
• Attire le client vers le produit • Utilise des supports externes et des intermédiaires • S'exprime de façon abstraite • Orientée vers le public	• Pousse le produit vers le client • Se pratique sur le lieu de vente et est réalisée par les vendeurs • Offre des avantages (cadeaux, réductions, échantillons ...) • Orientée vers le client

Principales techniques promotionnelles :

Type	Objectifs	Exemples
ventes avec prime = offre d'un objet avec le produit acheté.	fidéliser la clientèle par les quantités attirer de nouveaux clients par un cadeau	bouteille de shampooing + 1 mini déo
essai de produit ou échantillon	provoquer l'essai	Actimel offert au Delhaize
réduction de prix	provoquer l'achat non prémédité changer les habitudes d'achat provoquer un renouvellement précoce par une reprise de l'ancien produit	reprise de votre ancien véhicule contre une réduction de .... euros sur le prix d'achat du nouveau modèle
jeux et concours	créer l'événement autour d'une enseigne fidéliser les clients	tirage au sort

Le parrainage consiste à attacher le nom d'une entreprise à un événement (sportif ou culturel) qu'elle finance partiellement ou totalement. Il est bien adapté à la publicité d'image de marque ou d'entreprise.

5.3. La gestion des fournisseurs et des clients : la négociation commerciale

5.3.1. Gérer la clientèle

L'entretien de vente se déroule en 8 étapes :

- l'accueil : le vendeur accueille le client, met en place un climat de confiance ;
- la recherche du besoin : le vendeur pose des questions au client. Il est attentif à ses réponses et détermine le ou les produits de l'assortiment les plus adaptés à son besoin ;

- l'argumentation : le vendeur s'appuie sur les caractéristiques du produit, qu'il transforme en avantages en répondant au besoin du client ;
- la réponse aux objections : le vendeur met en place des techniques adaptées pour réduire le frein à l'achat ;
- la présentation du prix : le vendeur annonce le prix au client tout en valorisant le produit ;
- la conclusion : le vendeur obtient l'accord de l'achat du produit principal par le client ;
- la vente additionnelle : le vendeur propose des articles complémentaires et/ou supplémentaires au besoin initial du client ;
- la prise de congé : le vendeur prend congé du client, il reste attentif jusqu'à la fin, développe la fidélisation.

5.3.2. Accueil du client

Le vendeur doit être présent sans s'imposer. S'il est déjà occupé, il signale au client qui attend qu'il l'a remarqué (sourire, regard, hochement de tête). Il doit avoir une attitude corporelle détendue et accueillante.

5.3.3. Recherche du besoin et proposition du produit adapté

Le vendeur recueille des informations sur le besoin du client en le questionnant et en écoutant toutes les informations fournies. En mettant ces renseignements en relation avec ses connaissances sur les produits, le vendeur pourra proposer l'article le plus adapté.

5.3.4. L'argumentation

L'argumentation est la phase la plus importante de l'entretien de vente. Sa fonction : convaincre le client que le produit correspond à son besoin. Pour convaincre le client, il faut parler le même langage que lui. Le vendeur doit connaître les caractéristiques de chaque produit. Pour argumenter, il doit être capable de « traduire » chaque caractéristique en avantage pour le client. Durant cette phase d'argumentation le vendeur aura un comportement non verbal adapté : écoute attentive, gestuelle ouverte, regard franc, voix claire. Il devra inciter le client à toucher le produit afin qu'il anticipe sa possession. Une argumentation réussie est celle qui touche le client.

5.3.5. La réponse aux objections

Les objections sont des remarques faites par le client et expriment un désaccord, un doute, une critique sur le produit. Pour que la vente puisse aboutir, elles doivent être identifiées puis traitées par le vendeur.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Les types d'objections :

- sincère fondée : le client fait une remarque sur un point réellement faible du produit ;
- sincère non fondée : le client fait une remarque sur un point produit qu'il croit faible ;
- non sincère : le client fait des remarques floues, prétextes pour arrêter la vente.

	traitement de l'objection
Règle 1	Le vendeur commence sa réponse par : « Oui », « Je vois », « Je comprends », « J'entends bien ».
Règle 2	Le vendeur poursuit la réponse à offrir au client : Règle 1 + « Mais », « C'est la raison pour laquelle … » 2 secondes de silence ! « Voilà pourquoi »
Règle 3	Le vendeur traite l'objection en proposant une solution, une réponse ou en questionnant pour en savoir plus : Règles 1 & 2 + Affaiblir, questionner, compenser.
Bonus	Le vendeur vérifie que son traitement de l'objection a fait disparaître le frein du client : Règles 1,2 & 3 + « Qu'en pensez-vous ? », « Est-ce que vous êtes rassuré ? »

L'objection « prix » est un paravent qui dissimule d'autres préoccupations. Il faut donc éviter toute réponse hâtive et prendre le temps de bien comprendre ce que signifie « C'est trop cher » pour votre client. L'objection prix (aspect quantitatif) doit permettre au vendeur de valoriser les caractéristiques du produit (aspect qualitatif) et surtout les avantages appréciables qu'ils vont apporter au client.

5.3.6. La présentation du prix

Le prix doit toujours être présenté au client. Plusieurs techniques sont possible :

- balance équilibrée : l'avantage principal est présenté comme équivalent au prix.
- balance penchée : les nombreux avantages présentés rendent le prix tout petit.
- sandwich : le prix est coincé entre 2 avantages majeurs pour le client.

- soustraction : le prix est limité dans le temps. Si le client n'achète pas rapidement, il risque de perdre cet avantage.
- multiplication : le produit sera utilisé de nombreuses fois, durant de multiples occasions, ce qui rend le prix relativement moins important.

5.3.7. Fidéliser la clientèle

Fidéliser la clientèle, c'est faire revenir le client dans le magasin afin de permettre une augmentation du chiffre d'affaires, en faisant d'un client occasionnel un client habituel et en développant la régularité de ses achats.

Les moyens de fidéliser la clientèle :

- les services proposés à la clientèle lui permettent d'améliorer son confort d'achat : gain de temps, information, conseils, etc.
- carte de fidélité : carte émise par le point de vente afin d'enregistrer les achats successifs et des informations sur un client. Celui-ci bénéficie d'une remise ou d'un cadeau lorsqu'un certain montant ou nombre d'achat est atteint.
- carte privative : le client devient un client privilégié :
  - il peut payer au comptant en fin de mois ou à crédit ;
  - il bénéficie d'offres spéciales, de services en avant-première.
- la gestion des réclamations. La fiche de suggestions, souvent proposée dans les points de vente, permet de collecter des informations sur la clientèle et de proposer des solutions adaptées. Il est nécessaire de répondre aux clients mécontents par une argumentation positive et objective, tout en recherchant une solution satisfaisante pour eux. Un client satisfait est un client gagné.

5.4. Gestion des approvisionnements, des stocks

5.4.1. Les fournisseurs du point de vente

5.4.1.1. La recherche d'informations sur les produits et fournisseurs

Le développement du chiffre d'affaires du point de vente est lié à la satisfaction de la clientèle actuelle et potentielle.

Pour détecter ses besoins et les nouveaux produits s'y rapportant, le responsable du magasin doit :

- être attentif à la demande de ses clients ;
- s'informer en consultant la presse professionnelle et le réseau internet ;
- se documenter grâce aux publicités, aux catalogues des fournisseurs, aux visites des représentants, aux salons professionnels.

Il existe 2 sources d'informations :

- internes : recherche dans les fichiers de l'entreprise ;
- externes : presse professionnelle, internet, catalogues, foires, expositions, etc.

5.4.1.2. L'appel d'offre

Pour obtenir ces informations auprès des fournisseurs actuels et potentiels, l'entreprise va rédiger des appels d'offres. Un appel d'offre est une lettre écrite à un fournisseur dans le but d'obtenir un prix sur un bien ou service qu'on envisage d'acheter. Il faut deux exemplaires : 1 original pour le fournisseur et une copie pour le gérant.

L'appel d'offre doit comporter les précisions suivantes :

- caractéristiques du produit / du service recherché ;
- quantité ;
- tranche de prix souhaitée ;
- conditions de paiement et de livraison ;
- visite éventuelle d'un représentant ;
- date extrême à laquelle l'entreprise souhaite recevoir les renseignements.

5.4.1.3. Le choix du fournisseur

L'approvisionnement du point de vente peut s'effectuer auprès de différentes catégories de fournisseurs : fabricant, grossiste, importateur, centrale d'achats. Les points de vente dits « intégrés » ne peuvent passer commande qu'auprès de leur centrale d'achats ou auprès des fournisseurs agréés par leur centrale d'achats. Les points de vente indépendants non associés peuvent choisir leurs fournisseurs librement.

Pour choisir le fournisseur le plus adapté, le magasin doit déterminer ses critères (délai de livraison, prix, etc.) et les comparer aux propositions des fournisseurs. Les principaux critères de comparaison sont :

Critères	Sous-critères	Questions à se poser
PRIX	unité de commande	• conditionnement du produit : nombre de produits contenus dans un carton. Selon les fournisseurs, il peut être plus ou moins important. Un conditionnement trop important par rapport aux ventes prévues peut entraîner un sur-stock et des pertes financières. • exemples : conditionné à la pièce, carton, palette, etc.
	réduction	• prix d'achat brut (HTVA) : prix figurant sur le tarif de base du fournisseur • prix d'achat net (HTVA) : prix d'achat brut – réductions commerciales éventuelles (rabais, remise, ristournes) • exemples : réduction accordée selon le montant d'achat, la fréquence, etc.
CONDITIONS DE VENTE	quantité	Exemples : une quantité minimale est-elle imposée ?
	livraison	• délai de livraison : nombre de jours séparant l'envoi de la commande et la livraison au magasin. Plus ce délai est court, plus la gestion des stocks s'en trouve facilitée (on évite les ruptures de stocks). • coût de livraison. Franco de livraison : signifie que le coût du transport ne sera pas facturé au client. Le franco de livraison est toujours lié à un montant d'achat minimal. Si le prix du transport est facturé, le coût d'achat du produit sera plus élevé. • Exemples : Quel délai ? Qui livre ? Qui paie le transport ?
	paiement	Exemples : Un délai est-il possible ? Un escompte est-il accordé en cas de paiement au comptant ?

Il faut limiter les coûts d'achat tout en préservant une offre de produits de qualité, suffisamment attrayante en prix pour le client.

5.4.1.4. La commande

Les quantités à passer en commande sont déterminées en fonction des quantités habituellement vendues et des quantités restant en stock.

La commande est un acte juridique : en passant commande, l'entreprise s'engage à payer les produits qui lui seront livrés. Seul le responsable du magasin a le droit de si-

gner le bon de commande, soit l'acheteur rédige un bon de commande. Soit l'acheteur utilise directement le bulletin de commande accompagnant l'offre.

Il est conseillé de ne pas signer un bon de commande sans l'avoir lu et compris dans son intégralité, surtout lorsqu'il comprend des indications en petits caractères d'imprimerie pour décourager le lecteur. La loi sur les pratiques du commerce prévoit que tout vendeur est tenu de délivrer un bon de commande lorsque la livraison du produit ou la fourniture du service est différée et/ou qu'un acompte est payé par l'acheteur. Le bon de commande est un document établi en minimum 2 exemplaires (un pour l'acheteur et l'autre pour le vendeur).

5.4.2. Politique d'approvisionnement

L'entreprise doit acheter pour produire, vendre et non pour stocker. Le stockage est nécessaire en raison du temps exigé pour le réapprovisionnement. L'entreprise devra passer commande au bon moment et commander la bonne quantité afin d'éviter :

- le surstockage : argent immobilisé ;
- la rupture de stock : perte de chiffre d'affaires, mauvaise image de l'entreprise.

Pour éviter les ruptures de stock et faire face aux imprévus, on calcule [33] :

- un stock initial : stock en début de période ;
- un stock final : stock en fin de période ;
- un stock minimum : stock couvrant les ventes durant le délai de livraison ;
- un stock de sécurité : stock permettant de faire face aux imprévus ;
- un stock d'alerte : stock déclenchant la commande = stock minimum + stock de sécurité ;
- un stock maximum : stock à ne pas dépasser.

33 Voir aussi dans les annexes.

6. Les aspects fondamentaux de la législation

6.1. La capacité juridique des personnes

La capacité juridique d'une personne est son aptitude à exercer elle-même un droit qu'elle détient, sans avoir besoin d'être autorisée, représentée ni assistée par un tiers.

Certaines personnes ne sont pas capables de gérer ou de disposer de leurs biens. Juridiquement, ces personnes seront donc considérées comme incapables. Les « incapables » sont des personnes mineures ou des personnes majeures connaissant une altération de leurs facultés mentales ou corporelles les mettant dans l'impossibilité de pourvoir seules à leurs intérêts (ex : un malade mental, une personne âgée, ...). Dans tous les cas, la perte ou l'absence de capacité peut être temporaire ou définitive.

Exemples d'incapables :

- les mineurs : conformément au Code civil, le mineur est « l'individu qui n'a pas encore atteint l'âge de 18 ans accomplis ». Toutefois, à partir de 15 ans, l'enfant mineur peut être émancipé par jugement du tribunal de la jeunesse. L'émancipation donne à un enfant de moins de 18 ans les droits et les devoirs d'un adulte. Un mineur émancipé ne dépend plus de l'autorité de ses parents. Tant que les père et mère sont en vie, ils représentent leur enfant mineur. Si l'enfant mineur perd sa mère ou son père, il y aura ouverture de la tutelle.

- la mise sous minorité prolongée : la mise sous minorité prolongée est destinée à protéger ceux qui sont incapables de gérer leurs biens et leur personne en raison de leur arriération mentale.

- la mise sous administration provisoire : les personnes totalement ou partiellement incapables d'assumer la gestion de leurs biens en raison de leur état physique ou mental peuvent être protégées par une mesure de mise sous administration provisoire. Ce sera généralement le cas pour les personnes âgées qui ont perdu certaines facultés.

- les malades mentaux : les malades mentaux sont protégés par une loi qui organise soit le traitement en milieu hospitalier, soit les soins en milieu familial.

6.2. La loi du 6 avril 2010 relative aux pratiques du marché et à la protection du consommateur

Que vous soyez consommateur ou commerçant, vous êtes titulaire de part et d'autre de certains droits mais vous devez également remplir certaines obligations. Les pratiques du commerce concernent toutes les techniques de vente, de publicité, de concurrence. Elles intéressent le marché en général, puisqu'elles sont accomplies par des opérateurs économiques (des entreprises, des petits ou moyens commerçants, voire des asbl, etc.) à l'égard d'une clientèle.

6.2.1. Les objectifs

La loi poursuit deux objectifs :

- elle tend à garantir une certaine loyauté de la concurrence dans les relations commerciales ;
- elle veut assurer la protection du consommateur et veiller à lui procurer une information suffisante et adéquate.

On retrouve trace de cette double finalité dans chacune des dispositions de la loi.

6.2.2. Champ d'application

La loi s'applique à l'égard des vendeurs, c'est-à-dire les personnes physiques ou morales qui exercent une activité commerciale en soi, qui vendent des produits ou des services dans le cadre d'une activité professionnelle. Peuvent ainsi être soumises au champ d'application de la loi les asbl qui exerceraient un acte de commerce (une vente leur procurant des bénéfices). La notion de vendeur définie par la loi est très large et dépasse donc celle de commerçant.

Le consommateur est défini comme toute personne physique ou morale qui achète des biens ou utilise des services à des fins excluant tout caractère professionnel. Ainsi, le médecin qui achète un bien destiné à son cabinet médical ne pourra bénéficier de la protection de la loi. Il n'est pas un consommateur dès lors qu'il n'achète pas le bien à des fins privées, lesquelles excluent que le bien soit utilisé à des fins professionnelles. Les notions de « vendeur » et de « consommateur » sont importantes pour le champ d'application de la loi. Elles font régulièrement l'objet d'évolutions dans les décisions rendues par nos juridictions.

6.2.3. L'indication des prix et de la qualité

6.2.3.1. L'indication des prix

Les règles de base sont que les prix doivent être indiqués par écrit, d'une manière lisible, apparente et non équivoque. Ces prix doivent être indiqués au moins en euros. Le prix indiqué est le prix total (en ce compris la TVA, taxes, coûts, etc.).

Il est relativement simple d'indiquer le prix des produits. Par contre, des problèmes peuvent surgir en ce qui concerne l'indication du prix des services. Dès lors, le législateur va distinguer deux types de services : les services homogènes et les services non homogènes.

- les services homogènes sont ceux dont les caractéristiques et les modalités sont identiques ou similaires, indépendamment du moment ou du lieu d'exécution, du prestataire du service ou de la personne à qui ils sont destinés (ex. : la conservation de dépôt en argent par le banquier, le nettoyage d'un vêtement, le développement d'un film photographique, etc.). Dans cette hypothèse, le vendeur doit appliquer un tarif qui présente les différents services qu'il offre avec les prix correspondants.

- les services non homogènes sont ceux pour lesquels il est impossible d'afficher un tarif « commun » dès lors qu'ils comportent des particularités propres (ex. : réparation d'une voiture accidentée, placement d'une toiture, installation d'une véranda, etc.). Pour ce type de services, le consommateur peut toujours demander au vendeur d'établir un devis, ce qui lui permettra d'effectuer des comparaisons avec d'autres prestataires de services. Chaque vendeur peut diminuer (ou augmenter) ses prix quand il le désire (sauf les prix réglementés). Mais s'il désire annoncer ses réductions de prix, il doit respecter certaines conditions de fond et de forme.

6.2.3.2. L'indication de la quantité

Le principe est que tout produit conditionné destiné à la vente doit porter sur l'emballage de manière lisible, apparente et non équivoque l'indication de la quantité nominale.

La quantité doit être exprimée dans une unité de mesure légale. L'obligation d'indiquer la quantité nominale incombe toujours à l'emplisseur ou au conditionneur. Si les produits sont importés, l'obligation d'indiquer la quantité nominale incombe à l'importateur.

6.2.4. La publicité

La notion de publicité recouvre toute communication d'une entreprise dont le but direct ou même indirect est de promouvoir un produit ou un service. La publicité vise donc toute communication, quels que soient le lieu ou les moyens de communication (même une simple parole) mis en œuvre. La publicité visée par la loi peut être destinée à un seul client. L'auteur de la publicité ne doit pas nécessairement être un vendeur et la publicité ne doit pas nécessairement émaner d'un commerçant.

La loi interdit certaines publicités néfastes pour le consommateur. N'oublions pas que nous évoluons dans un contexte européen. La loi traite à la fois de la publicité trompeuse, de la publicité comparative, des clauses abusives et des contrats à distance en ce qui concerne les professions libérales :

- la publicité trompeuse en matière libérale : une publicité est trompeuse si elle induit en erreur les personnes auxquelles elle s'adresse ou qu'elle touche et qui, de ce fait, est susceptible d'affecter le comportement économique des personnes qu'elle vise ou qui, pour ces raisons, porte préjudice ou est susceptible de porter préjudice à un concurrent.
- la publicité comparative sans préjudice de l'application des autres lois plus contraignantes, est autorisée à condition :
  - que cette publicité ne soit pas trompeuse ;
  - que la comparaison soit faite entre des biens et services répondant aux mêmes besoins et ayant le même objectif ;
  - que la comparaison reste objective et porte sur des caractéristiques essentielles, pertinentes, véritables et représentatives. Le prix peut faire partie de ces caractéristiques.
  - qu'il n'y ait pas de confusion possible sur le marché entre l'annonceur et un concurrent ou entre des marques ;
  - qu'elle n'entraîne pas de discrédit des marques, noms ou autres signes distinctifs des concurrents ;
  - pour les produits avec appellation d'origine, qu'elle se rapporte dans chaque cas à des produits ayant la même appellation[34] ;

34 Condition ayant peu d'impact pour les professions économiques.

- qu'elle ne tire pas indûment profit de la notoriété attachée à une marque (nom et autres signes distinctifs) d'un concurrent ou de l'appellation d'origine de produits concurrents
- qu'elle ne présente pas de biens ou de services comme une imitation de ces biens ou services portant un nom ou une marque déjà protégés.

6.2.5. Les clauses abusives

Les clauses abusives sont celles qui créent un déséquilibre, une inégalité entre les engagements de chacune des parties.

Le caractère abusif d'une clause contractuelle est apprécié en tenant compte de toutes les circonstances de l'espèce. Il faudra ainsi apprécier et déterminer si ce caractère abusif existe par rapport à la nature du produit ou des services qui font l'objet du contrat, aux usages commerciaux, à toutes les circonstances qui entourent la conclusion du contrat, ainsi qu'à l'économie du contrat lui-même. L'appréciation du caractère abusif ou déséquilibré des clauses ne porte pas sur l'adéquation entre le prix ou la rémunération et les produits ou les services à fournir en contrepartie. En résumé, on peut considérer qu'une clause est abusive lorsqu'elle avantage de manière manifeste le vendeur-commerçant, au détriment du consommateur, à propos d'un engagement mentionné dans le contrat.

6.2.6. Certaines pratiques de commerce

6.2.6.1. Les ventes à perte

Le vendeur commerçant ne peut vendre un produit à perte, sauf sous certaines conditions comme pour des produits vendus en solde ou en liquidation.

La vente à perte consiste à vendre à un prix qui est inférieur au prix auquel le produit a été facturé lors de l'approvisionnement ou auquel il serait facturé en cas de réapprovisionnement. De même, la loi assimile à une vente à perte celle qui ne procure qu'une marge bénéficiaire extrêmement réduite.

6.2.6.2. Réductions de prix

6.2.6.2.1. Les annonces de réduction de prix

Lorsqu'un vendeur désire annoncer des réductions de prix par l'utilisation d'un montant ou d'un pourcentage de réduction, il doit respecter certaines conditions de fond et de forme :

- ces annonces de réduction de prix ne peuvent durer qu'un mois au maximum, sauf à l'occasion d'une liquidation.
- le prix de référence doit avoir été appliqué pendant une période continue de un mois.
- les annonces de réduction de prix ne peuvent pas avoir lieu pendant la période d'attente[35] dans les secteurs de l'habillement, des articles de maroquinerie et des chaussures.
- la réduction de prix annoncée ne peut concerner que les prix pratiqués par le commerçant concerné. Par conséquent, on ne peut pas suggérer une réduction de prix par rapport à un prix, recommandé par un fournisseur, ou par rapport à un prix, appliqué par la concurrence.
- la période de réduction des prix ne peut être inférieure à une journée entière de vente (sauf pour des produits à courte durée de conservation.
- la date de début de la réduction doit rester affichée pendant la période complète.

6.2.6.2.2. Les règles relatives à une annonce de réduction de prix[36]

Le nouveau prix doit être inférieur au prix de référence (qui est le prix le plus bas que l'entreprise a appliqué au cours du mois précédent). Le vendeur doit afficher ce prix de référence pendant la promotion.

Lorsque l'entreprise applique un pourcentage de réduction uniforme sur des produits ou sur des catégories de produits, l'annonce doit indiquer si la réduction a été ou non effectuée.

Durant les périodes d'attente qui précèdent les soldes[37], il est interdit d'effectuer des annonces de réductions de prix dans les secteurs de l'habillement, des articles de maroquinerie et des chaussures.

6.2.6.3. Les ventes en liquidation

Une vente « en liquidation » est autorisée lorsqu'il est nécessaire d'écouler rapidement un stock ou un assortiment de produits. Exemple : la vente d'un stock repris par un nouveau vendeur, l'arrêt d'une activité, etc. Pendant cette vente, le vendeur est obligé de diminuer ses prix de vente et il lui est permis de vendre à perte. Afin d'éviter des abus, la vente en liquidation suppose le respect d'une procédure administrative avant la vente en liquidation. Une vente en liquidation est limitée à 5 mois maximum dans la plupart des cas.

35 Il s'agit de la période du 6 au 30 juin et du 6 décembre au 2 janvier. Les périodes de soldes commencent le 3 janvier (jusqu'au 31 janvier) et le 1er juillet (jusqu'au 31 juillet).

36 Sont seules visées ici les annonces de réduction de prix qui expriment un montant ou un pourcentage (en utilisant des chiffres).

37 Soit du 6 au 30 juin inclus et du 6 décembre au 2 janvier inclus.

6.2.6.4. Les bons de valeur

La loi permet à un commerçant-vendeur de distribuer gratuitement des bons de valeur. Il s'agit des titres - papiers que l'on trouve sur les produits et qui permettent d'obtenir une réduction de prix lors de l'achat de ces derniers. En ce qui concerne les bons de valeur, la loi n'applique pas les règles relatives aux annonces de réduction de prix. Ces bons de valeur peuvent être distribués uniquement lorsqu'ils contiennent un certain nombre de mentions destinées à informer le consommateur des conditions de l'offre.

6.2.6.5. Les offres conjointes

La pratique de l'offre conjointe consiste à offrir aux consommateurs un produit (ou un service) avec un autre produit (ou avec un autre service) principal qui fait l'objet d'un contrat. Cette pratique est autorisée pour autant qu'elle ne constitue pas une pratique commerciale déloyale.

La réglementation des offres conjointes s'applique à un grand nombre de situations dans la vie économique. Exemple : des opérateurs de téléphonie mobile font des offres conjointes liées à l'achat de GSM ou à l'abonnement téléphonique. Il en est de même pour le secteur de l'assurance et de la banque. De façon plus générale, l'offre conjointe est une technique de promotion qui touche toute l'activité économique.

6.2.7. Les actes contraires aux usages honnêtes en matière commerciale

La loi prohibe les actes contraires aux usages honnêtes en matière commerciale. D'une part, elle interdit tout acte contraire aux usages honnêtes en matière commerciale par lequel un vendeur porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts professionnels d'un ou plusieurs autres vendeurs. Tout acte contraire aux usages honnêtes en matière commerciale par lequel un vendeur porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs consommateurs est interdit.

Ce sont les infractions à la loi sur les pratiques de commerce et à toutes autres dispositions légales qui sont visées par la notion d'actes contraires aux usages honnêtes en matière commerciale. Dès lors qu'un comportement n'est pas loyal ou honnête au regard des usages commerciaux, telle qu'une atteinte à la concurrence, il peut être sanctionné.

6.3. Baux

6.3.1. Généralités

La location d'une chose est un contrat par lequel une partie (le bailleur) s'oblige à laisser jouir de cette chose une autre personne (le locataire ou le preneur) pour un certain temps et moyennant un loyer que cette dernière s'oblige à payer.

Un bien meuble (ex. : une auto, une machine) ou un bien immeuble (ex. : une maison, un hangar, des bureaux, etc.) toutes les choses qui sont susceptibles d'être vendues peuvent être louées, sauf s'il s'agit de biens consomptibles (biens détruits par le premier usage – biens de consommation) dont la restitution serait impossible après usage (ex. : tous les aliments).

Un contrat est un accord qui nécessite le consentement du bailleur et du locataire. Les deux parties doivent être capables de contracter pour s'engager dans les liens d'un contrat de bail.

6.3.2. Catégories de baux

6.3.2.1. Le bail de droit commun

Les règles légales qui suivent s'appliquent à tous les baux d'immeubles tels que des bureaux, des garages, des résidences secondaires, etc. Ces règles s'appliquent à tous les baux qui ne sont pas soumis aux règles concernant les baux commerciaux, les baux de résidence principale et les baux à ferme.

6.3.2.1.1 Obligations légales du locataire

Le locataire a 2 obligations principales :

- payer le loyer (éventuellement les charges) aux dates convenues entre les parties soit en espèces moyennant la remise d'un reçu, soit par virement ou tout autre mode de paiement convenu entre les parties. Tout paiement tardif peut être sanctionné par des intérêts de retard.

- user de la chose en bon père de famille et suivant la destination qui a été convenue entre les parties. Le locataire doit prendre soin des locaux qu'il occupe comme s'il en était le propriétaire. Si le locataire utilise le bâtiment à un autre usage que celui auquel ce bâtiment a été destiné, ou dont il puisse résulter un dommage pour le bailleur (notamment fiscal), celui-ci peut, suivant les circonstances, demander au juge de paix la résiliation de son bail. Le locataire est tenu d'effectuer les réparations dites locatives de peu d'importance et est responsable de la dégradation de la chose à moins qu'il ne prouve le contraire.

6.3.2.1.2. Obligations légales du bailleur

Le bailleur est obligé :

- de mettre à disposition du locataire l'immeuble en bon état. L'escalier ne peut être branlant, les châssis des fenêtres ne peuvent être pourris, la chaudière doit fonctionner correctement, les sanitaires doivent être fonctionnels, etc.
- d'entretenir l'immeuble en état de servir à l'usage pour lequel il a été loué (ex : réparer le toit, réparer le plancher, entretenir un ascenseur, réparer un escalier, ...).
- de laisser le preneur jouir du bien paisiblement pendant la durée du bail.

6.3.2.1.3. Etat des lieux

Le bailleur et le locataire doivent dresser un état des lieux de commun accord et à frais commun. Cet état des lieux traduit de manière la plus fidèle la situation des lieux avant l'entrée en jouissance par le locataire. Le locataire devra restituer les locaux dans le même état que celui qui est mentionné dans l'état des lieux d'entrée. Toutefois, le locataire n'est pas responsable de la vétusté (ou usure), ni des dommages qui sont le fait d'une cause qui lui est étrangère (ou qui ne sont pas de sa faute). Il n'est pas non plus responsable de ce qui est arrivé par la force majeure. Par exemple, lors d'une tempête, un arbre s'est abattu sur le toit du garage. Il est responsable des incendies sauf s'il prouve le contraire.

6.3.2.1.4. Forme et preuve du bail

Le contrat de bail peut être conclu verbalement (ou oralement) ou constaté dans un écrit sous seing privé dûment enregistré. L'écrit doit être rédigé en autant d'exemplaires qu'il y a de parties (bailleur et locataire), et signé par toutes les parties ou leur mandataires (personnes habilitées pour signer à leur place). En pratique, l'écrit devra être rédigé en 3 exemplaires :

- un pour le locataire ;
- un pour le bailleur ;
- un pour l'administration fiscale (administration de l'enregistrement - formalité fiscale).

6.3.2.1.5. La garantie locative

Les parties peuvent librement convenir de la constitution d'une garantie par le locataire. Les parties sont libres à ce sujet.

6.3.2.1.6. L'indexation du loyer

Les parties peuvent convenir que le loyer sera adapté au coût de la vie suivant les règles relatives à l'indexation des loyers. Cette adaptation doit intervenir un fois par an (pas plus) et le loyer ne peut être indexé qu'à la date anniversaire du bail.

6.3.2.1.7. Fin du contrat de bail

- Lorsque le contrat de bail est écrit, les parties peuvent fixer une date à laquelle le bail se termine sans autre formalité. Si à l'expiration du bail, le locataire reste et est laissé en possession des lieux loués, un nouveau bail prend cours par l'effet de la tacite reconduction. Le bail se poursuit aux mêmes conditions sans respecter de formalités particulières. Le bail est alors réputé fait pour une durée indéterminée. Pour y mettre fin, il faudra donc signifier un congé au locataire.

- Par le congé donné par l'une des parties, soit le bailleur, soit le locataire, à l'autre. Lorsque le locataire continue à jouir du bien malgré un congé régulièrement donné, il ne peut invoquer la tacite reconduction.

- par la perte de la chose louée (l'immeuble a été incendié).

- par l'inexécution des engagements par l'une des parties (le locataire ne paie plus son loyer).

6.3.2.1.8. Droit du locataire de sous-louer ou de céder son bail

- Sous-louer signifie que le locataire principal (bail principal) devient, à son tour, bailleur en louant à une autre personne appelée sous-locataire (bail accessoire). En fait, les locaux sont loués 2 fois dans le cadre de 2 baux.

- Céder son bail signifie que le locataire principal se fait remplacer par une autre personne qui devient le nouveau locataire et le même bail continue entre le bailleur et le nouveau locataire.

Le locataire a le droit de sous-louer et de céder son bail à un autre, si cette faculté ne lui a pas été interdite par le contrat. En cas d'interdiction totale ou partielle de ce droit, le bail doit mentionner clairement et exactement cette interdiction.

6.3.2.2. Le bail commercial

6.3.2.2.1. Définition

Le bail commercial est un bail qui porte sur un immeuble ou une partie d'immeuble qui, soit de manière expresse, soit de manière tacite dès l'entrée en jouissance des

lieux loués, soit de l'accord expresse des parties en cours de bail, est affecté principalement à l'exercice d'un commerce de détail ou à l'activité d'un artisan directement en contact avec la clientèle.

Sont exclus :

- les baux de résidence principale ;
- les baux concernant les immeubles exempts ou exonérés du précompte immobilier ;
- les baux de circonstances inférieurs à 1 an, c'est-à-dire, les locations saisonnières (location lors des vacances), pour des expositions, etc.

6.3.2.2.2. Durée du bail

La durée minimum obligatoire du bail est de 9 ans. Mais la loi prévoit que le locataire peut mettre fin à l'expiration de chaque triennat (donc tous les 3 ans), moyennant un congé de 6 mois signifié au bailleur par lettre recommandée ou par exploit d'huissier de justice. Le bailleur peut également résilier le contrat à l'expiration de chaque triennat moyennant un préavis de 12 mois signifié au locataire par lettre recommandée ou exploit d'huissier dans les buts suivants :

- exploiter lui-même un commerce dans l'immeuble ;
- en permettre l'exploitation par ses enfants, petits-enfants, enfants adoptifs, ses parents, son époux, les enfants et petits-enfants et parents de l'époux du bailleur ;
- en permettre l'exploitation par une société de personnes dont les associés actifs ou les associés possédant au moins ¾ du capital, ont avec, le bailleur ou son conjoint, les mêmes relations de parenté que mentionnées au point 2 si la résiliation est prévue par le bail.

6.3.2.2.3. Droit du locataire d'aménager les lieux loués

La loi permet au locataire d'aménager les lieux loués et d'effectuer tous les travaux utiles à l'exercice de son commerce, à condition que le coût de la réalisation de ces travaux ne dépasse pas 3 années de loyer. Toutefois, il doit demander l'autorisation à son bailleur et en cas de refus de ce dernier, il doit s'adresser au juge de paix.

Si le locataire réalise des transformations à ses frais avec l'accord du bailleur ou en vertu d'une décision de justice, le bailleur peut exiger la remise en état des locaux dans leur état antérieur, sans préjudice des dommages et intérêts. Si ces transforma-

tions sont maintenues, le bailleur paiera au locataire soit le coût de la main d'œuvre, soit une somme égale à la plus-value de l'immeuble.

Si le locataire réalise des transformations à ses frais sans l'autorisation du bailleur, le bailleur peut exiger la remise en état des locaux dans leur état antérieur, sans préjudice des dommages et intérêts. Si le bailleur conserve les travaux effectués par le locataire, il ne doit rien lui payer.

6.3.2.2.4. Révision triennale du loyer

A l'expiration de chaque triennat (tous les 3 ans), les parties ont le droit de demander la révision du loyer, à charge d'établir que, par le fait de circonstances nouvelles, la valeur locative normale de l'immeuble loué est supérieure ou inférieure d'au moins 15% au loyer indiqué dans le bail ou fixé lors de la dernière révision.

6.3.2.2.5. Garantie locative

Les parties déterminent librement si le locataire verse ou non une garantie locative. Ce point est laissé à la libre appréciation des parties.

6.3.2.2.6. Droit de céder le bail et de sous-louer

Peu importe ce que prévoit le bail, le locataire a le droit de sous-louer ou de céder son bail, si la sous-location ou la cession de bail se fait en même temps que la vente ou la sous-location du fonds de commerce.

6.3.2.2.7. Transmission de la propriété du bâtiment loué

L'acheteur reprend la qualité de bailleur et doit poursuivre l'exécution du bail aux mêmes conditions. Il doit respecter le loyer et ne peut décider, seul, de l'augmenter sans l'accord du locataire (sauf indexation et révision du loyer).

6.3.2.2.8. Le droit du locataire au renouvellement du bail

Le locataire a le droit d'obtenir, par préférence à toute autre personne, le droit au renouvellement de son bail pour la continuation de son commerce. Ce droit est limité à 3 renouvellements (3 x 9 ans). Par conséquent, la durée maximum d'un bail commercial est de 36 ans. Le locataire est obligé de notifier au bailleur son souhait d'exercer son droit au renouvellement du bail, par lettre recommandée ou par exploit d'huissier de justice, dans un délai précis : 18 mois au plus et 15 mois au moins avant l'expiration du bail. Le locataire, qui reste installé dans les locaux après l'expiration du bail, peut prétendre à l'existence d'un bail à durée indéterminée. Le bailleur ne pourra y mettre fin que moyennant un congé de 18 mois.

6.3.2.2.9. Refus du renouvellement et indemnité d'éviction

En principe, le bailleur a un droit absolu de refuser le renouvellement du bail moyennant le paiement au locataire d'une indemnité d'éviction normalement égale à 3 années de loyer et majorée éventuellement de dommages et intérêts. Le preneur ne peut avoir droit à une indemnité d'éviction s'il n'a pas régulièrement sollicité le renouvellement du bail. L'indemnité d'éviction est une obligation légale destinée à protéger le commerçant évincé.

Motifs de refus et indemnités :

- le bailleur désire occuper personnellement et effectivement le bien loué ou le faire occuper par sa famille. Le bailleur doit donner un congé au locataire d'une durée de 6 mois au moins. Autrement dit, le bailleur doit prévenir son locataire 6 mois à l'avance son locataire qu'il met fin au bail commercial à telle date. Le locataire sera en droit de revendiquer une indemnité égale à 2 années de loyer si le bailleur ou les personnes autorisées par la loi exercent un commerce similaire à celui du locataire sortant dans l'immeuble.

- le bailleur décide de reconstruire l'immeuble ou une partie de celui-ci dans lequel le locataire exerce son commerce. L'indemnité qui devra être versée au locataire sera égale à 1 année de loyer. Toutefois, cette indemnité ne sera pas due si la reconstruction ou la démolition ont été rendues nécessaires par l'état de vétusté, la force majeure ou les dispositions légales.

- le bailleur a l'intention d'affecter l'immeuble à une destination exclusive de tout commerce. Le bailleur sera redevable envers le locataire d'une indemnité égale à 1 an de loyer.

- l'offre d'un loyer supérieure par un tiers, si le locataire ne fait pas une offre égale. Un tiers propose au bailleur un loyer supérieur à celui payé par le locataire actuel.

- l'absence d'intérêt légitime dans le chef du preneur qui aurait commencé l'exploitation d'un commerce similaire dans le voisinage immédiat du bien loué, avant l'expiration du délai prévu pour la réponse du bailleur à la demande de renouvellement ou qui disposerait à cette époque, dans le voisinage immédiat du bien loué, d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble où il pourrait continuer son exploitation commerciale. Le bailleur ne devra verser aucune indemnité d'éviction.

- tout manquement grave du locataire à ses obligations. Aucune indemnité d'éviction n'est due.

Dans certains cas, le locataire pourra s'adresser au juge si l'indemnité apparaît manifestement insuffisante en raison du profit que le bailleur a retiré de l'éviction. Le

bailleur pourra de son coté s'adresser au juge si l'indemnité apparaît exagérée en raison de l'état d'abandon ou du déclin du commerce au moment de sa reprise.

6.3.2.2.10. Indication de conditions différentes par le bailleur

Le bailleur peut répondre qu'il est d'accord de renouveler le bail à des conditions différentes du bail initial (nouveau loyer, modification du montant des charges, modification des lieux loués). Si le locataire n'est pas d'accord, il s'adresse au juge de paix dans un délai de 30 jours et lui demande de trancher le différend. Le bail sera renouvelé aux conditions et loyer fixés par le juge de paix.

6.3.2.2.11. Offre d'un tiers

Le bailleur qui prétend avoir une offre d'un tiers (d'un autre amateur) doit comprendre l'engagement de ce tiers de payer au locataire, éventuellement évincé, l'indemnité d'éviction et cette offre lie le tiers pour une durée de 3 mois au moins. Le bailleur doit communiquer au locataire, soit par lettre recommandée, soit par exploit d'huissier de justice, les conditions de l'offre du tiers, notamment le montant du loyer, la durée et de l'offre. Le locataire dispose d'un délai de 30 jours pour répondre et faire une offre aux mêmes conditions soit par lettre recommandée, soit par exploit d'huissier. Si le locataire envoie au bailleur une offre égale, il sera préféré à tout autre commerçant. Si le locataire refuse de faire une offre égale, ou ne répond pas dans le délai de 30 jours, le tiers est préféré. Le locataire peut éventuellement réclamer une indemnité d'éviction.

6.3.2.2.12. Libération des lieux

Tant que le locataire sortant n'a pas reçu l'indemnité d'éviction dans sa totalité, il peut continuer à occuper les lieux sans payer de loyer.

6.3.2.2.13. Procédure

Tous les litiges concernant les baux sont de la compétence du juge de paix. Le locataire qui revendique le paiement d'une indemnité d'éviction devant le juge dispose d'un délai d'1 an pour réclamer cette indemnité devant le juge.

6.3.2.3. Le bail de résidence principale

Les règles qui suivent s'appliquent exclusivement à tout logement qui sert de résidence principale à une personne et à sa famille.

6.3.2.3.1. Conditions préalables à la mise en location

Le propriétaire d'un immeuble qui désire mettre en location en tout ou en partie, à titre de résidence principale, doit se conformer à quelques règles élémentaires d'exigences de sécurité, de salubrité et d'habitabilité, telles que :

- pour la sécurité : absence de vices structurels de l'immeuble, d'escaliers non accessibles facilement, d'humidité ascensionnelle, etc.

- pour la salubrité : éclairage naturel suffisant, raccordement à l'eau et à l'électricité, possibilité de chauffage sans risques, etc.
- pour l'habitabilité : locaux de superficie suffisante, etc.

6.3.2.3.2. Forme et durée du bail

Le contrat peut être écrit ou verbal. Sa durée, toujours déterminée, est normalement de 9 ans. Un écrit doit nécessairement être rédigé pour les baux de courte durée (maximum 3 années) et pour les baux de longue durée (plus de 9 ans).

6.3.2.3.3. Objet du contrat

Le contrat de bail doit prévoir explicitement que les lieux loués serviront de résidence principale à une famille ou une personne. De commun accord, les parties peuvent exclure du bail cette destination à condition de le préciser clairement. Dans ce cas, le bail doit mentionner une justification expresse et sérieuse (ex : appartement à la mer loué pour une période déterminée) ainsi que l'adresse du domicile légal du locataire.

6.3.2.3.4. Le locataire marié ou cohabitant légal

Le contrat de bail portant sur le logement principal d'un couple marié ou vivant sous le régime de la cohabitation légale est toujours censé conclu au nom des deux époux même si le contrat a été signé par un seul des époux ou même si il a été conclu avant le mariage.

6.3.2.3.5. Le loyer

- A la conclusion du bail, le loyer est fixé librement par les parties.
- Les frais et charges qui incombent au locataire doivent, s'ils ont été fixés forfaitairement dans le bail correspondre aux frais réels.
- Le loyer peut toujours être indexé (autrement dit adapté à l'évolution du coût de la vie) annuellement à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du bail à condition que le bailleur le demande par écrit au locataire. Lorsque cette demande est postérieure à la date anniversaire du bail, elle n'aura d'effet rétroactif que pour 3 mois qui précèdent le mois de la demande.
- La révision du loyer peut être autorisée lorsque la valeur locative normale de l'immeuble varie de 20 % en plus ou en moins par suite de travaux effectués par le bailleur à ses frais. Mais, cette révision ne peut avoir lieu qu'à la fin de chaque triennat et doit être demandée par l'une des parties entre le 9e et le 6e mois qui précèdent le triennat. Elle peut être accordée par le juge en cas de désaccord des parties. Le précompte immobilier ne peut en aucun cas être supporté par le locataire.

6.3.2.3.6. La garantie locative

Elle n'est pas obligatoire. Si elle est prévue entre les parties, elle est soumise aux conditions suivantes :

- elle ne peut dépasser un montant équivalent à 2 mois de loyer si elle est payée dès le début du contrat ou 3 mois de loyer si elle est payée en plusieurs fois dans le temps ;
- elle doit être placée sur un compte ouvert au nom du locataire auprès d'un organisme financier ;
- les intérêts sont capitalisés au profit du locataire ;
- la banque ne peut débloquer ce compte que sur production d'un accord écrit signé tant par le bailleur que le locataire ou par la production d'une décision du juge de paix.

6.3.2.3.7. La fin du contrat de bail

- La durée d'un bail ordinaire est de 9 ans. A la fin de la période de 9 ans, un congé de 6 mois avant l'échéance doit être donné par l'une ou l'autre partie. A défaut, le bail est prolongé d'une durée de 3 années, renouvelable de 3 ans en 3 ans. En cours de bail, le locataire peut donner son congé à tout moment et sans motif mais moyennant le versement d'un congé de 3 mois. Toutefois, le locataire devra payer une indemnité de 3, 2 ou 1 mois de loyer suivant que le renom est donné au cours de la première, deuxième ou troisième année de bail. Le bailleur peut donner congé dans les cas suivants :
  - pour occupation personnelle ou par un proche à condition de prévoir un congé de 6 mois au locataire dans lequel est indiqué l'identité du nouveau locataire, le lien de parenté avec le bailleur.
  - tous les 3 ans, pour travaux importants. Le bailleur adresse un congé d'une durée de 6 mois.
  - tous les 3 ans, sans motif, moyennant un préavis de 6 mois, et le versement d'une somme égale à :
    - 9 mois de loyer si le congé est donné à la fin des 3 premières années ;
    - 6 mois de loyer si le congé est donné à la fin des 6 ans.
- Bail de courte durée : ni le bailleur, ni le locataire ne peut mettre fin au bail avant son échéance sauf si c'est prévu dans le bail. A la fin du bail, chacune des parties peut y mettre fin en donnant un congé d'au moins 3 mois avant l'échéance.
- Bail de longue durée : ce bail est conclu pour plus de 9 années. Il respecte les mêmes règles que les baux d'une durée de 9 années.
- Autres circonstances entraînant la fin du contrat de bail :

- Lorsque le bailleur ou le locataire ne respecte pas le contrat de bail.
- Lorsque les parties décident de commun accord de mettre fin au bail par écrit.
- Le décès soit du bailleur, soit du locataire ne met pas fin au bail.

6.4. Notion de responsabilité

6.4.1. Responsabilité civile

La responsabilité civile est l'obligation de réparer le dommage (ou préjudice) que l'on a causé à autrui. Les tribunaux compétents sont en principe les tribunaux civils.

Pour obtenir réparation, la victime doit apporter la preuve d'une faute, d'un dommage (ou préjudice) et d'un lien de causalité entre la faute et le dommage. Une personne peut toutefois ne pas être responsable si elle montre que le dommage provient d'un cas de force majeure ou du fait même de la victime. Le dommage peut être réparé par équivalent (dommages et intérêts) ou en nature.

La réparation doit, en principe, être intégrale.

6.4.2. Responsabilité pénale

La responsabilité pénale renvoie à la punition de l'individu qui commet une infraction (contravention, délit, crime). L'auteur de l'infraction peut être condamné à une peine (amende, emprisonnement, etc.). La peine doit être clairement distinguée de la réparation obtenue par les victimes de dommages (dommages et intérêts, mesure de publication de la décision du juge, etc.).

6.4.3. Articulation de la responsabilité civile et de la responsabilité pénale

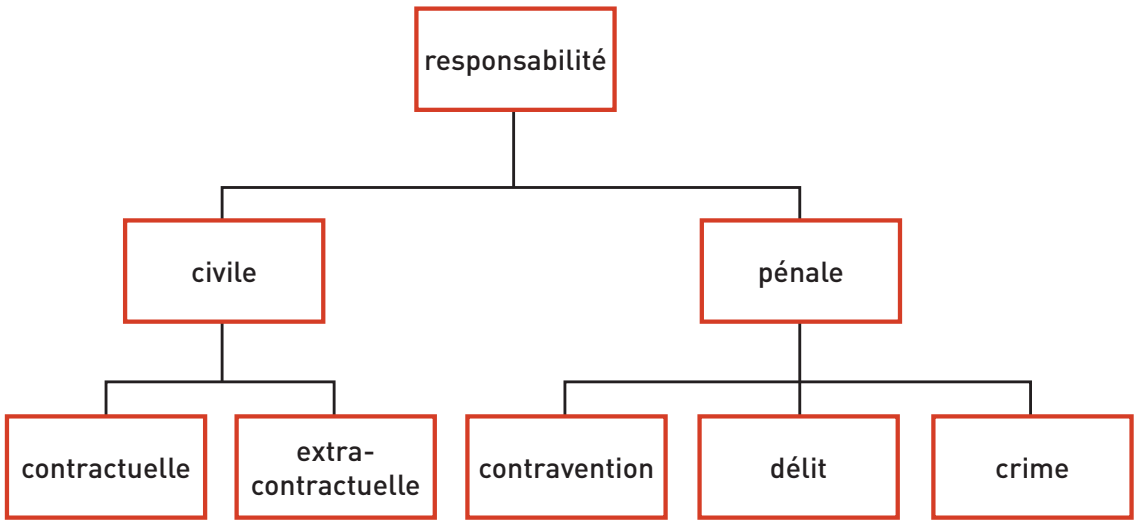
Lorsqu'une personne commet une infraction qui cause un dommage à autrui (coups et blessures par exemple), elle engage à la fois sa responsabilité pénale et sa responsabilité civile. La victime peut demander réparation de son dommage (responsabilité civile) au juge pénal, qui statue sur la responsabilité pénale de l'auteur de l'infraction, ou au juge civil.

Cette distinction est parfois mal vécue pour la victime qui a davantage besoin, pour se reconstruire, de voir son agresseur reconnu coupable et condamné (pénal) que de se faire rembourser ses frais d'hospitalisation (civil).

6.4.4. Responsabilité contractuelle et extracontractuelle

La responsabilité civile est une des branches du droit. Elle s'oppose à la responsabilité pénale et se subdivise en responsabilité extracontractuelle et responsabilité contrac-

tuelle.



6.4.5. Les assurances

Il s'agit d'un contrat aléatoire par lequel un organisme dit « l'assureur », autorisé par le Service public fédéral Finances, s'engage envers une ou plusieurs personnes déterminées - le ou les assuré(s) - à couvrir, moyennant le paiement d'une somme d'argent dite « prime d'assurance », une catégorie de risques déterminés par le contrat (dit « police d'assurance ») ou par des conventions additionnelles (dites « avenants »).

Différents types d'assurances existent :

- assurance de choses : assurances où l'intérêt de l'assurance est constitué par l'intérêt économique qu'a l'assuré à la conservation d'une chose déterminée dans son patrimoine. Exemple : assurance incendie, dégâts des eaux, RC immeuble.

- assurance responsabilité : l'intérêt de cette assurance est l'intérêt qu'a l'assuré de protéger son patrimoine contre les actions de responsabilités qui peuvent dégrever son patrimoine. Exemple : assurance RC auto, assurance RC vie privée, assurance RC professionnelle, assurance RC familiale, assurance RC locative.

- assurance protection juridique : c'est un contrat qui couvre l'assuré contre tous les frais qui peuvent être liés à une action en justice.

- assurance de personnes : les assurances de personnes ont un rôle de protection sociale complémentaire. Elles jouent un rôle fondamental comme instrument de protection contre toute une série de risques liés à la personne (une assurance vie

pour la retraite) ou en faveur de tierces personnes (assurance décès, assurance accident de travail, assurance maladie).

6.5. La réorganisation judiciaire et faillite

6.5.1. La réorganisation judiciaire

La réorganisation judiciaire est destinée à donner l'opportunité aux entreprises viables mais en grande difficulté de se défendre et d'échapper à la faillite. Cette procédure donne du temps à ces entreprises et empêche ainsi les créanciers de l'entreprise en difficulté d'encore procéder au recouvrement de leurs créances dès l'introduction de la demande de réorganisation judiciaire.

Informé par la chambre d'enquête commerciale, le procureur du roi intervient aussi dans la détection des entreprises en difficulté et il peut dans ce cadre proposer lui-même la réorganisation judiciaire ou la faillite.

La procédure

- La procédure s'applique lorsque, de bonne foi, le débiteur ne peut temporairement plus payer ses dettes et/ou quand la survie de son entreprise est mise en péril à très court terme.
- La procédure est d'application dans les conditions suivantes :
  - la situation financière doit pouvoir être redressée ;
  - la reprise économique doit être possible. L'entreprise qui sollicite une réorganisation judiciaire doit prouver qu'elle est et restera rentable à l'avenir. Elle doit pour ce faire déposer ses comptes au tribunal de commerce et lui présenter un plan de redressement crédible. Quinze jours après le dépôt de la requête en réorganisation judiciaire, le tribunal de commerce prend une décision :
    - soit il rejette la demande et, éventuellement, prononce la faillite du débiteur ;
    - soit il accorde un sursis provisoire de maximum 6 mois, avec la possibilité de prolonger ce délai de 3 mois. A la fin de cette période, si le plan de redressement est accepté, le tribunal accorde alors le sursis définitif qui ne peut dépasser 36 mois.
- Sous le contrôle du tribunal et lorsque la demande de réorganisation judiciaire est acceptée, un Commissaire au sursis est désigné pour assister le commerçant ou

chef d'entreprise à préparer son plan de redressement. Le commissaire au sursis ne dirige pas l'entreprise mais il aide le dirigeant de l'entreprise dans sa gestion. Son intervention est obligatoire pour passer certains actes déterminés au préalable et de façon explicite par le tribunal. Impartial et expérimenté en gestion d'entreprise, il est désigné par le tribunal parmi des avocats, notaires, réviseurs d'entreprises, experts comptables, comptables, etc. Après vérification, il est payé selon des honoraires déterminés par le tribunal de commerce d'après des règles et barèmes fixés par arrêté royal.

6.5.2. La faillite

La faillite d'une entreprise est une procédure juridique qui consiste à :

- constater son incapacité à survivre dans une économie ouverte à la concurrence ;
- procéder à la vente des biens de l'entreprise faillie en vue du paiement de ses créanciers avec l'objectif théorique de les rembourser selon des règles d'égalité et de proportionnalité fixées par la loi.

Sur un plan pratique, il s'agit le plus souvent de constater la mort de l'entreprise et de procéder à la vente des quelques biens qui peuvent être encore vendus, avec pour conséquence que de nombreux créanciers ne pourront pas être payés. La faillite cause dès lors des dommages économiques certains et le législateur a décidé de tenter de l'éviter par toute une série de mesures préventives dont la réorganisation judiciaire.

6.5.3. La faillite : procédure

Par rapport à la réorganisation judiciaire qui tend à sauver les entreprises, la faillite est un constat de mort qui implique que tout soit réglé avec rapidité et efficacité :

- causes de la faillite : les causes d'une faillite peuvent être multiples et elle peut intervenir à tous moments de la vie d'une entreprise :
  - crise de lancement : inexpérience de l'entrepreneur, étude de marché incorrecte, plan financier trop optimiste, sous-capitalisation, etc.
  - crise de liquidité : endettement exagéré, mauvaise gestion de la trésorerie, etc.
  - crise d'organisation : augmentation trop rapide des effectifs, trop grande diversification des opérations, planification déficiente, etc.
  - crise de management : inexpérience de la gestion du personnel, inaptitude au travail en équipe, manque d'écoute et de contrôle, etc.

- crise de financement : délais de règlements des fournisseurs trop courts, délais de paiement des clients trop longs, litige bancaire, etc.
- crise d'optimisme : salaires, rémunérations, prélèvements ou dividendes exagérés, etc.
- crise de continuité : mauvaise transition avec le management précédent, absence d'un vrai successeur, repreneur, etc.

- la procédure de faillite est mise en œuvre lorsqu'une entreprise commerçante (personne physique ou société) est débitrice, c'est-à-dire qu'elle doit tellement d'argent qu'elle en devient insolvable et ne peut plus faire face à ses obligations financières à l'égard de ses créanciers tels ses fournisseurs, sa banque, l'ONSS (cotisations sociales), le SPF Finances (précompte professionnel, TVA, taxe de roulage, etc.). Deux conditions doivent être remplies :
  - l'entreprise ne peut plus payer ses créanciers de manière durable, sinon définitive ;
  - l'entreprise ne peut plus obtenir de crédit non seulement auprès d'organismes spécialisés telles les banques, mais aussi auprès de ses fournisseurs qui lui refusent des délais de paiement ou exigent même des paiements cash.
- le tribunal de commerce déclare la faillite du commerçant dans un jugement qui comprend un certain nombre de mentions et décisions très importantes, comme :
  - les désignations d'un curateur et d'un juge commissaire ;
  - la date limite à laquelle les créanciers doivent faire leur déclaration de créance au greffe du tribunal de commerce ;
  - le jour et l'heure de la clôture du procès-verbal de vérification des créances et des débats sur les contestations de cette vérification.
- la faillite, une fois déclarée, fait l'objet d'une publication au Moniteur belge dans les cinq jours du jugement, pour que tous les créanciers puissent en prendre connaissance.
- les acteurs de la faillite : la faillite est gérée par le curateur sous la surveillance du juge-commissaire et sous le contrôle du tribunal de commerce :
  - le curateur est un avocat désigné par le tribunal. Il administre les biens de la faillite, réalise les actifs, vérifie le passif et paie les créanciers en respectant l'ordre de leurs droits éventuels de préférence.

- le juge-commissaire est un magistrat généralement choisi parmi les juges consulaires, membre du tribunal de commerce. Il surveille l'administration de la faillite par le curateur, c'est-à-dire qu'il vérifie si les opérations de liquidation se déroulent correctement et dans des délais raisonnables. Il donne au curateur certaines autorisations comme notamment celle de vendre un immeuble en vente publique.

- le tribunal de commerce contrôle les opérations de la faillite. Il rend les jugements déclaratifs de faillite, d'autorisation de poursuite des activités, d'autorisation de vente de certains actifs, fixe les créances contestées, taxe les honoraires du curateur, approuve les comptes, prononce la clôture de la faillite et statue sur l'excusabilité du failli, etc.

- l'excusabilité du failli : à la clôture de la faillite et dès que l'entrepreneur est revenu aux affaires, les créanciers impayés ont le droit de reprendre des mesures d'exécution forcée. Cette reprise des poursuites a pour conséquence pratique et immédiate d'empêcher l'entrepreneur de travailler pour son propre compte et de devenir propriétaire de meubles et immeubles, et cela sans doute pour une très longue période. Le législateur a voulu éviter cette situation. Il a ainsi prévu que lors du jugement de clôture de faillite, le tribunal soit tenu d'examiner si le failli pouvait être excusable (uniquement la personne physique) :

  - un failli est excusé s'il est malheureux et de bonne foi ; son passif (son ardoise, ses dettes subsistantes) est effacé définitivement.

  - l'entrepreneur qui n'aurait pas été irréprochable dans sa gestion passée ne sera pas excusé . Il pourra être poursuivi par ses créanciers après la clôture de sa faillite et libère aussi son conjoint qui se serait obligé personnellement à la dette de son époux.

- débats : devant le tribunal de commerce lors de l'audience fixée pour la clôture de la faillite, les créanciers peuvent manifester leur opposition à ce que le failli soit excusé. Il est donc de votre intérêt de répondre à cette convocation et d'y exposer vos arguments, le tribunal prenant en outre l'avis du juge-commissaire et du curateur. Le failli qui aura acquitté l'intégralité de son passif peut obtenir sa réhabilitation par une requête, signée par un avocat, présentée à la Cour d'Appel.

6.5.4. La responsabilité en cas de faillite

Il est assez fréquent que la responsabilité du dirigeant d'entreprise soit mise en cause en cas de faillite. Les créanciers qui subissent les préjudices de la faillite souhaitent parfois mettre l'entrepreneur devant ses responsabilités civiles et pénales. Pour éviter ces responsabilités civiles et pénales, l'entreprise qui connaît de grosses difficultés fi-

nancières et pour laquelle une réorganisation judiciaire ne semble pas possible, doit :

- faire aveu de faillite au tribunal de commerce compétent dans le mois de la cessation de paiement si les conditions de la faillite sont réunies. Un aveu tardif peut faire l'objet d'une sanction pénale et permet aux tiers d'intenter une action en dommage et intérêts contre vous.
- dans les deux mois où elle a été constatée, convoquer une assemblée générale en cas de perte de plus de la moitié du capital social de votre société. Cette assemblée doit décider de la poursuite éventuelle des activités. Le non-respect de cette obligation vous rend personnellement responsable du dommage subi par les tiers.
- arrêter de suite les activités si elles ne font qu'aggraver la situation catastrophique de l'entreprise. A défaut, vous pouvez être individuellement tenu pour responsable, à l'égard de la société ou des tiers, du dommage que cause une prolongation déraisonnable de l'activité de la société.

La responsabilité civile peut conduire à l'indemnisation de la victime par l'octroi de dommages et intérêts, tandis que la responsabilité pénale peut donner lieu à une condamnation aux peines prévues par la loi, en ce compris une privation de liberté.

En matière civile, il y a trois types d'actions qui peuvent être intentées contre vous :

- l'action en comblement du passif social destinée à dédommager les créanciers lésés par la faillite. Elle appartient au seul curateur et relève de la compétence du tribunal de commerce. Celui-ci pourrait vous condamner à supporter tout ou partie du passif social. Pour cela, il devra établir dans votre chef l'existence d'une faute grave et caractérisée ayant contribué à la faillite (sans en être nécessairement la cause). Seules les SA et certaines SPRL sont concernées par cette action.
- l'action de la société pour non respect de vos obligations contractuelles à son égard. En cas de faillite, elle est intentée par le curateur au nom de la société ou éventuellement, par un ou plusieurs actionnaires minoritaires. Votre responsabilité est individuelle pour les simples fautes de gestion tandis qu'elle est solidaire à celles des autres membres du conseil d'administration pour les actes constituant une violation des statuts ou des lois sur les sociétés commerciales. Dans ce dernier cas, il y a en outre présomption de faute[38].
- l'action des tiers pour obtenir réparation de leur dommage. En cas de faillite, elle est intentée par le curateur au nom de la masse des créanciers. Votre responsabilité vis-à-vis des tiers n'est engagée que pour les fautes constituant une violation des statuts ou des lois sur les sociétés commerciales. Vous ne devez donc pas, en principe, répondre de vos simples fautes de gestion vis-à-vis des tiers. Toutefois, une plus grande sévérité à l'égard des dirigeants se manifeste depuis quelques années.

38 Voir les annexes.

En matière pénale, vous pouvez être condamné pour différents types d'infractions :

- les infractions de droit commun (ex. faux et usage de faux, escroquerie, corruption, abus de confiance, ...) ;
- les infractions liées à l'état de faillite. Auparavant, on parlait de « banqueroute » mais la nouvelle loi sur la faillite a supprimé ce terme tout en renforçant les sanctions.
- l'insolvabilité frauduleuse. Ici aussi, la nouvelle loi sur la faillite aggrave considérablement les peines.
- l'abus de biens sociaux. Cette infraction a été introduite par la nouvelle loi sur la faillite afin de sanctionner les dirigeants d'une société qui, avec intention frauduleuse et à des fins personnelles, ont fait des biens ou du crédit de la société un usage qu'ils savaient préjudiciable aux intérêts patrimoniaux de celle-ci et à ceux de ses créanciers.

Diverses constructions contractuelles permettent de limiter vos responsabilités :

- l'assurance responsabilité dirigeant d'entreprise. Cette assurance est souscrite par la société. Elle couvre les sommes dont un administrateur pourrait être redevable en raison de sa qualité, à l'exclusion des amendes pénales, administratives et fiscales et des sommes relatives à un préjudice causé intentionnellement.
- la clause d'exonération de responsabilité. C'est une clause que vous pouvez négocier avec votre société afin de limiter votre responsabilité.
- la clause de garantie. Cette clause précise qu'un tiers se porte garant de votre responsabilité.
- la décharge. C'est le vote par lequel l'assemblée générale approuve la gestion des dirigeants et renonce à intenter une action contre eux.

Lexique des mots et abréviations

acquitter	payer ce que l'on doit
action en justice	pouvoir reconnu aux sujets de droit de s'adresser à la justice pour obtenir le respect de leurs droits ou de leurs intérêts légitimes
affectation	destination, attribution
affiliation	acte par lequel une caisse de sécurité sociale inscrit une personne
agrément	acceptation, reconnaissance, généralement de caractère officiel, de quelque chose ou de quelqu'un par une autorité
allouer	donner une somme d'argent à quelqu'un, à un organisme : subvention, avantage
amortissement	dépréciation à acter sur les biens d'investissements (corporels ou incorporels) charge non décaissée qui n'a donc pas fait l'objet de payement
assujettie	personne qui est inscrite dans un organisme
banqueroute	délit commis par un débiteur (commerçant, artisan, dirigeant d'une entreprise privée ou ses représentants) qui, après l'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire et à la suite d'agissements irréguliers est en état de cessation de paiements
bilan	schéma imposé comprenant 10 rubriques au maximum à l'actif et au passif - photographie de l'équilibre entre les besoins de l'entreprise et son financement
brevet	titre délivré par un gouvernement à un inventeur pour protéger les droits de propriété relatifs à une invention nouvelle ayant un caractère industriel
caution	personne qui se porte garante du paiement de sa dette par une autre personne
chiffre d'affaires	ventes facturées
civilement responsable	personne devant répondre des conséquences civiles d'une infraction commise par autrui (ex : responsabilité des parents pour leur enfant mineur)

cocontractant	terme désignant les personnes qui ont conclu un contrat les unes avec les autres
coefficient	facteur appliqué à une grandeur quelconque ; pourcentage
collatéral	qui est placé de chaque côté de quelque chose
compétence	aptitude mesurable à mettre en œuvre les savoirs nécessaires à l'accomplissement d'une tâche dans une situation de travail : savoir, savoir-faire, savoir-faire comportemental strictement nécessaire à l'accomplissement de cette tâche
conditionnement	emballage de présentation et de vente d'une marchandise
consigner	facturer provisoirement un emballage pour le rembourser quand il sera rapporté
consulaire	qui concerne les membres du tribunal de commerce et ce tribunal lui-même
contravention	il s'agit principalement des infractions au code de la route. La contravention est passible d'une amende de maximum 25 euros (à multiplier par les décimes additionnels) et/ou d'une peine de prison de maximum 7 jours. Elle est jugée par le tribunal de police
contrefaçon	œuvre, objet qui est l'imitation ou la reproduction frauduleuse d'un autre
contribuable	personne assujettie au paiement de l'impôt
coutume	ensemble des usages locaux consacrés par le temps
crime	infraction passible d'une peine de prison de 5 ans ou plus et jugée devant la cour d'assises
C/T	court terme
débours	argent avancé pour le compte de quelqu'un
déductible	qui peut être retranché : frais professionnels déductibles des revenus
défection	fait de ne pas se trouver là où on était attendu
délit	infraction punie de peine correctionnelle

dérogation	autorisation donnée de ne pas respecter une loi
dérogatoire	qui contient une dérogation, qui permet de s'écarter de ce qui est fixé par une loi
dividendes	part des bénéfices nets d'une société versée aux actionnaires, à la fin de chaque exercice, selon un montant fixé par l'assemblée générale
doctrine	ensemble des opinions émises par les professionnels du droit
droit	ensemble des règles régissant la vie en société et sanctionnées par la puissance publique
droit civil	ensemble de règles visant essentiellement les litiges privés, soit les conflits entre les particuliers, ne mettant pas en cause directement l'ordre public (ex : conflit opposant un bailleur et son locataire)
droit commercial	ensemble des règles applicables aux commerçants dans l'exercice de leur activité professionnelle
droit pénal	ensemble des règles ayant pour but la sanction des infractions par rapport à la société
droit social	ensemble des règles visant les rapports nés du travail
échéancier	ensemble d'échéances, de délais dont la date doit être respectée
embûche	difficulté, obstacle rencontré dans une action
excéder	dépasser quelque chose en quantité, en valeur, en durée
exemption	dispense d'une obligation
exonération	action de décharger quelqu'un de quelque chose
exonérer	décharger quelqu'un de quelque chose, le dispenser, totalement ou en partie d'une charge, d'une obligation
exportation	action de vendre et d'expédier à l'étranger des produits nationaux
fastidieux	ennuyeux, monotone
financement	assurer les ressources financières nécessaires à la création ou au fonctionnement d'une entreprise

flexibilité	qualité de quelque chose qui peut s'adapter aux circonstances particulières
forfait	clause d'un contrat qui fixe à un montant invariable le prix d'une prestation
frais fixes	partie des charges à supporter indépendantes du volume d'activité de l'entreprise
frais variables	partie des charges liées à l'activité de l'entreprise
franchising	le contrat de franchising est un contrat qui lie une entreprise (le franchiseur) propriétaire d'une marque ou d'une enseigne, à un ou plusieurs commerçants indépendants (les franchisés). En contrepartie d'une rémunération, le franchiseur met à la disposition du franchisé cette marque ou cette enseigne, ses produits, son savoir-faire et une assistance technique.
huissier de justice	officier public chargé des significations, autrement dit, qui porte officiellement une information à la connaissance de quelqu'un. Il est également chargé de l'exécution des jugements.
illicite	qui est défendu par la morale ou par la loi
indemnité	somme d'argent pour dédommager quelqu'un d'un préjudice subi
indice des prix	l'indice des prix est un signe témoignant de l'évolution des prix
infraction	fait sanctionné par le droit pénal. Il en existe 3 types, selon leur degré de gravité : les contraventions, les délits et les crimes.
inventaire	état, description et estimation des biens appartenant à quelqu'un, à une collectivité, ou situés dans un lieu déterminé
investissement	décision par laquelle une entreprise utilise ses ressources propres ou des fonds empruntés pour acheter des biens productifs
IPP	impôts des personnes physiques

ISOC	impôts des sociétés
juge d'instruction	magistrat qui instruit un dossier avec l'aide d'enquêteurs et d'experts. Il rassemble des informations nécessaires à la manifestation de la vérité ainsi que les preuves tant à charge qu'à décharge donc de manière impartiale pour permettre aux juridictions de juger en connaissance de cause. Il est le seul à pouvoir délivrer un mandat d'arrêt ou un mandat de perquisition.
jurisprudence	ensemble des décisions coulées en force de choses jugées prises par les juridictions d'un pays et dont l'enseignement peut être repris ou et invoqué au cours d'autres procès
leadership	position dominante qu'occupe une personne au sein d'un groupe
licence	permis d'exercer une activité soumise à autorisation préalable (exemple : licence des débits de boissons)
locus	lieu, emplacement
lucrative	qui procure un gain financier
lucre	profit, argent
L/T	long terme
majoration	action de majorer, hausse, relèvement, augmentation
management	ensemble des techniques de direction, d'organisation et de gestion de l'entreprise
mandataire	personne qui a reçu mandat ou procuration pour représenter une autre personne
manufacture	établissement industriel de grande taille, regroupant dans un même atelier différentes machines, conduites chacune par une seule personne, effectuant différentes opérations en vue d'une même production
marge ou bénéfice brut sur frais variables	couverture des frais fixes et le bénéfice

marketing	méthode qui consiste à connaître son marché et à proposer des biens ou services qui répondent aux aspirations de ce marché et de ses consommateurs
négociant	personne qui fait du négoce en gros ou en demi-gros ; commerçant
N/C	note de crédit
N/D	note de débit
opportunité	occasion favorable : saisir une opportunité quand elle se présente
partie civile	nom donné à la victime d'une infraction qui exerce ses droits devant les juridictions répressives
patrimoine	ensemble des biens, droits et obligations ayant une valeur économique qu'une personne possède
patronymique	nom commun à tous les descendants d'un même ancêtre illustre
PCMN	Plan Comptable Minimum Normalisé. Il détaille les intitulés des différents comptes utilisés et les classe selon un système de numérotation très précis. Chaque compte est ainsi identifié par un numéro et un nom.
personne morale	entité, généralement un groupement, dotée de la personnalité juridique
personne physique	personne à laquelle on a attribué la jouissance de droits
PIB	produit intérieur brut
plagiat	ce qui est emprunté, copié, démarqué
PNB	produit national brut
préjudice	atteinte portée aux droits, aux intérêts, au bien-être de quelqu'un
prélèvement	action de retirer une somme d'argent
PRI	précompte immobilier (impôt foncier) impôt relatif aux revenus immobiliers
prix de revient	représente le coût de production et ou de commercialisation d'un produit

probité qualité de quelqu'un qui observe parfaitement les règles morales, qui respecte scrupuleusement ses devoirs, les règlements

Procureur magistrat placé à la tête du Ministère public. Il représente les intérêts de la société. Il intervient également dans les procès civils dès que l'ordre public est concerné (ex : litige au sujet de l'autorité parentale d'un enfant). Chaque parquet d'arrondissement judiciaire est chapeauté par un procureur du roi, lui-même épaulé par des substituts.

produits biens et services

profit gain réalisé sur une opération ou dans l'exercice d'une activité

protêt acte dressé par un huissier de justice ou un notaire constatant le non-paiement ou le refus d'acceptation d'un effet de commerce et permettant des poursuites immédiates contre le débiteur

quinquennale qui s'étend sur cinq ans

quote-part part que chacun doit payer ou recevoir dans la répartition d'une somme ou de quelque chose

quotité montant d'une quote-part

ratio rapport entre des valeurs du bilan et des comptes de résultats

RC revenu cadastral : revenu moyen théorique (fictif)

RCI revenu cadastral indexé d'un bien immobilier sur une année

régularisation action de rendre conforme à la règle, à la norme, aux lois ; fait d'être régularisé

réhabilitation mesure individuelle, judiciaire ou légale, qui efface une condamnation pénale et ses conséquences

rentabiliser qui donne un profit, un bénéfice intéressant

rétroactivement se dit d'une loi, d'un jugement, d'un acte dont les effets s'exercent sur une période qui se situe avant leur établissement

se porter caution	personne qui s'engage à garantir l'exécution d'une obligation dans le cas où le débiteur n'y satisfait pas
seuil de rentabilité	chiffre d'affaires correspondant à la couverture de l'ensemble des coûts par les recettes
siège social	le siège social d'une entreprise est le lieu, précisé dans les statuts de la société, qui constitue son domicile et détermine son domicile juridique et sa nationalité.
solde	différence positive ou négative entre le total du débit et le total du crédit d'un compte
sondage	prélèvement d'échantillons à partir desquels on extrapole une conclusion valable pour l'ensemble
soumission	écrit par lequel un entrepreneur s'engage à se soumettre aux clauses du cahier des charges moyennant le prix qu'il propose
sous seing privé	au contraire des actes authentiques les actes sous seing privé ne sont soumis à aucun formalisme sauf la signature
statut social	ensemble de droits et d'obligations socialement déterminés en vertu des valeurs qui ont cours dans un groupe culturel donné
stratégie	art de concevoir, de diriger et de coordonner des actions pour atteindre un objectif
subordination	situation de quelqu'un qui dépend, dans ses fonctions, de l'autorité de quelqu'un d'autre
synergie	mise en commun de plusieurs actions pour aboutir à une économie de moyens
TVA	taxe sur la valeur ajoutée. Impôt indirect qui est perçu sur la livraison des biens et la prestation de certains services effectués par un assujetti agissant dans le cadre de son activité professionnelle.
VAS	versements anticipés

Annexes

1. Facturier des entrées

Récapitulation des opérations à enregistrer dans le facturier des entrées en conformité avec la déclaration de TVA.

	Libellé des colonnes du facturier des entrées et des grilles de la déclaration de TVA	colonnes et grilles de la déclaration de TVA	
	N° d'inscription de la facture		
	La date de la facture		
	Le nom ou la dénomination sociale du fournisseur		
	Le montant total de la facture		
montant des achats	**A / Montant des opérations à l'entrée compte tenu des N/C reçues et autres corrections**		cadre III
	Marchandises, matières premières et matières auxiliaires	81	
	Biens et **S**ervices **D**ivers	82	
	Biens d'investissements	83	
	B / Montant des notes de crédit reçues *et* corrections négatives		
	relatif aux opérations inscrites en grille 86 (acquisitions intracommunautaires)	84	
	relatif aux autres opérations du cadre 3 (colonnes 81, 82, 83 et 87)	85	
	Opérations pour lesquelles le déclarant est tenu au payement de la TVA (montant hors TVA)		
	C / Acquisitions intracommunautaires effectuées en Belgique et ventes ABC	86	
	D / Autres acquisitions pour lesquelles la TVA est due par le déclarant (y compris cocontractant)	87	
montant des TVA	**Montant de la TVA déductible**		cadre V
	TVA déductible	59	
	Montant de la TVA due		cadre IV
	A / TVA relative aux opérations déclarées en grille 86	55	
	A / TVA relative aux opérations déclarées en grille 87 à l'exception des importations avec report de perception	56	
	B / TVA relative aux importations avec report de perception	57	
	TVA à reverser mentionnées sur les notes de crédit reçues	63	

facturier des entrées (colonnes non reprises dans la déclaration de TVA)

	Montants des quotités privées hors TVA	
	TVA sur les quotités privées	
	date du paiement de la facture	facultatif
	montant du payement de la facture	
	mode du payement de la facture	

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

LIVRE DES ENTREES (ACHATS)

N°	date	fournisseurs	Montant total	montants hors TVA						montant des N / C		T.V.A.					affectations privées		paiement		
				cadre 3								cadres 4 et 5					n'apparaît pas sur la déclaration		facultatif		
				A / march. prest. service	A / Services et biens divers (= BSD)	A / Biens d'invest.	C / Acquis. Intracomm effectuées en Belgique	D / Autres opérations à l'entrée pour lesquelles la TVA est due par le déclarant (cocontractant)		B / relatif aux opérations inscrites en grille 86	B / relatif aux autres opérations du cadre III	A cadre 5 / TVA déductible	A cadre 4 / TVA à payer sur acquis. intracomm grille 86	A cadre 4 / TVA à payer sur grille 87 (cocontractant) à l'exeption des importations avec report de perception	B cadre 4 / TVA relative aux importations avec report de perception	D cadre 4 / TVA à reverser mentionnée sur N/C reçues	montant hT.V.A.	TVA	date	montant	mode
		report décl. T.V.A.		81	82	83	86	87	87	84	85	59	55	56	57	63	les 2 col. peuvent être regroupées				
Report																					
		Explications n°		1	2	3	4	5													

86 87 55 56 57

cocontractant

acquisition intracommunautaire

87

importation avec report de payement

Nous pouvons multiplier les colonnes dans un souci de bonne gestion. Nous devons globaliser les différents totaux toujours en fonction de la déclaration de TVA.

				LIVRE DES ENTREES (ACHATS)					
				montants hors TVA					TVA
N°	date	fournisseurs	montant total	marchan-dises pour les prestations de services (81)	marchan-dises pour la revente (81)	BSD[39] pour les prestations de services (82)	BSD autres (82)	invest. (83)	à récupérer (59)
		total							
				81		82			

39 Biens et services divers

Livre des entrées - explication des colonnes :

- l'achat de marchandises, matières premières et matières auxiliaires

base imposable	colonne 81
TVA déductible	colonne 59

Montant des notes de crédit reçues concernant l'achat de marchandises, matières premières et matières auxiliaires

base imposable en négatif	colonne 81 (en négatif)
montant des notes de crédit délivrées et des corrections négatives relatif aux autres opérations du cadre III	colonne 85
TVA à reverser mentionnées sur les notes de crédit reçues	colonne 63

- l'achat de biens et services divers (frais généraux)

base imposable	colonne 82
TVA déductible	colonne 59

Montant des notes de crédit reçues concernant l'achat de biens et services divers

base imposable en négatif	colonne 82 (en négatif)
montant des notes de crédit reçues et des corrections négatives relatif aux opérations du cadre III	colonne 85
TVA à reverser mentionnées sur les notes de crédit reçues	colonne 63

- l'achat d'un bien d'investissement

base imposable	colonne 83
TVA déductible	colonne 59

Montant des notes de crédit reçues concernant l'achat de biens d'investissements

base imposable en négatif	colonne 82 (en négatif)
montant des notes de crédit reçues et des corrections négatives relatif aux opérations du cadre III	colonne 85
TVA à reverser mentionnées sur les notes de crédit reçues	colonne 63

- l'acquisition intracommunautaire de marchandises par un assujetti avec droit à déduction

Marchandises qui sont expédiées vers la Belgique venant d'un pays qui fait partie de l'Union européenne. Le principe qui prévaut pour les acquisitions intracommunautaires est le système du « report de perception ». Ce principe consiste en une double opération dans le facturier des entrées et la déclaration de TVA. La TVA belge est payée et récupérée simultanément.

base imposable	colonne 81 ou 82 ou 83	colonne 86
TVA à payer (report de perception)	colonne 55	
TVA déductible	colonne 59	

- l'importation de marchandises

Par importation, il faut entendre l'entrée d'un bien en Belgique venant d'un pays qui ne fait pas partie de l'Union européenne. Il existe 2 possibilités de dédouaner des marchandises importées directement en Belgique par un assujetti à la TVA.

Paiement de la TVA à la douane et récupération via la déclaration de TVA.

base imposable	colonne 81,82 ou 83
TVA déductible	colonne 59

- l'importation avec report de paiement

Certaines entreprises qui importent régulièrement peuvent bénéficier d'un régime de faveur. Moyennant certaines conditions (paiement d'une caution, etc.) elles peuvent obtenir de l'administration fiscale l'autorisation de reporter directement dans leur déclaration à la TVA (et non à la douane), le paiement de la TVA sur leurs importations. C'est ce qu'on appelle le report de paiement. L'inscription simultanée évite à ces entreprises de préfinancer la TVA. Le montant de la caution est revu chaque année en fonction de la hauteur des importations de l'année qui précède.

base imposable	colonne 81,82 ou 83	colonne 87
TVA à payer (report de perception)	colonne 57	
TVA déductible	colonne 59	
remboursement de tout ou partie de la caution	colonne 62	

- paiement de la TVA par le cocontractant

base imposable	colonne 82 ou 83	colonne 87
TVA à payer (report de perception)	colonne 56	
TVA déductible	colonne 59	

Le principe est simple : l'assujetti qui effectue des travaux immobiliers pour le compte d'un autre assujetti tenu au dépôt d'une déclaration ne porte pas la TVA sur sa facture et y inscrit la mention suivante :

TVA à acquitter par le cocontractant – art. 20/TVA

Le client verse directement la TVA à l'Etat (via sa déclaration de TVA en grille 56 et la récupère simultanément (via sa déclaration de TVA en grille 59). Ce régime est surtout utilisé pour les travaux suivants :

- tout travail immobilier (construction, réparation, etc.) ;
- fourniture et fixation dans un bâtiment :
  - d'installation électrique ;
  - d'installation sanitaire ;
  - d'installation de téléphone intérieur ;
  - d'installation d'armoires.
- fourniture et placement de revêtement de mur ou de sol ;
- réparation, entretien et nettoyage de tous les biens cités ci-dessus.

Exemple :

Un assujetti reçoit de son chauffagiste une facture de 220 euros HTVA pour réparation de la chaudière de son magasin. Dans son facturier d'entrée, il indique dans les colonnes suivantes :

- services et biens divers : 220,00 euros
- TVA à payer cocontractant : 46,20 euros (2 %)
- opérations cocontractants : 220,00 euros
- TVA déductible : 46,20 euros.

Exemples d'opérations

- le 02/01 : achat de marchandises destinées aux prestations de service : 100 + TVA à 21 % soit 21 = 121
- le 03/01 : achat de marchandises destinées à la revente : 100 + TVA à 21 % soit 21 = 121
- le 05/01 : frais généraux (BSD) sans quotité privée

  réception de facture d'électricité : 100 + TVA à 21 % soit 21 = 121 (usage professionnel 100 %)
- le 07/01 : frais généraux (BSD) avec quotités professionnelle et privée

  réception de la facture de téléphone : 100 + TVA à 21 % (quotité professionnelle : 35 %)
- le 09/01 : investissement

  achat d'un ordinateur : 1.000 + TVA à 21 % soit 210 = 1.210
- le 10/01 : acquisition intracommunautaire.

  achat en France, de marchandises destinées à la revente : 100 (taux de TVA applicable en Belgique : 21 %).
- le 13/01 : achat avec application de l'article 20 du code de la TVA (cocontractant)

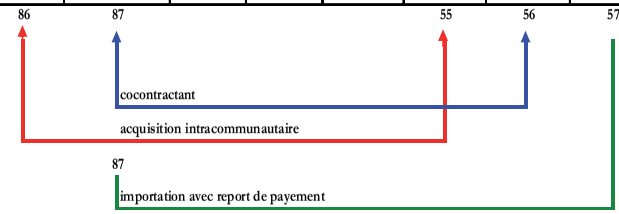
  achat et placement d'un carrelage dans la salle d'exposition par un entrepreneur agréé pour un montant de 6.200 euros (taux de TVA : 21 %)
- le 14/01 : importation d'un pays hors U.E. (application du report de payement de la TVA)

  achat au Maroc, de marchandises destinées à la revente : 100 (taux de TVA applicable en Belgique : 21 %).

LIVRE DES ENTREES (ACHATS)

N°	date	fournisseurs	Montant total	montants hors TVA						montant des N / C		T.V.A.					affectations privées		paiement		
				cadre 3								cadres 4 et 5					n'apparaît pas sur la déclaration		facultatif		
				A / march. prest. service	A / Services et biens divers (= BSD)	A / Biens d'invest.	C / Acquis. Intracomm effectuées en Belgique	D / Autres opérations à l'entrée pour lesquelles la TVA est due par le déclarant (cocontractant)		B / relatif aux opérations inscrites en grille 86	B / relatif aux autres opérations du cadre III	A cadre 5 / TVA déductible	A cadre 4 / TVA à payer sur acquis. intracomm grille 86	A cadre 4 / TVA à payer sur grille 87 (cocontractant) à l'exception des importations avec report de perception	B cadre 4 / TVA relative aux importations avec report de perception	D cadre 4 / TVA à reverser mentionnée sur N/C reçues	montant hT.V.A.	TVA	date	montant	mode
		report décl. T.V.A.		81	82	83	86	87	87	84	85	59	55	56	57	63	les 2 col. peuvent être regroupées				
Report																					
1	2-janv	marchandises pour P.S.	121,00	100,00								21,00									
2	3-janv	achat marchandises pour revente	121,00	100,00								21,00									
3	5-janv	électricité	121,00		100,00							21,00									
4	7-janv	fact. Belgacom (tél.)	121,00		35,00							7,35					65,00	13,65			
5	9-janv	ordinateur	1.210,00			1.000,00						210,00									
6	10-janv	acquisition intracommunautaire	100,00	100,00			100,00					21,00	21,00								
7	13-janv	carrelage - cocontractant	6.200,00			6.200,00			6.200,00			1.302,00		1.302,00							
8	14-janv	importation de marchandises	100,00	100,00					100,00			21,00			21,00						
			8.094,00	400,00	135,00	7.200,00	100,00		6.300,00			1.624,35	21,00	1.302,00	21,00		65,00	13,65			

Belgacom	total	prof.	privé
	100%	35%	65%
principal	100,00 €	35,00 €	65,00 €
TVA	21,00 €	7,35 €	13,65 €
	121,00 €	42,35 €	78,65 €



2. Le livre des sorties

		colonnes et grilles de la déclaration de TVA	
	N° de la facture la date de la facture le nom ou la dénomination sociale du client le montant total de la facture		
	A / Opérations soumises à un régime particulier	00	cadre II
montant des ventes	**B / Opérations pour lesquelles la TVA est due par le déclarant**		
	Montant des ventes au taux de 6%	01	
	Montant des ventes au taux de 12%	02	
	Montant des ventes au taux de 21%	03	
	C / Opérations pour lesquelles la TVA est due par le cocontractant	45	
	D / Livraisons intracommunautaires exemptées en Belgique et ventes ABC	46	
	E / Autres opérations exemptées et opérations effectuées à l'étranger	47	
	F / Montant des notes de crédit délivrées		
	Notes de crédit qui concernent les ventes inscrites en grille 46	48	
	Toutes les autres notes de crédit	49	
montant des TVA	**Montant de la TVA DUE**		cadre IV
	A / TVA dues relatives aux opérations relatives aux colonnes 01,02 et 03	54	
	Montant de la TVA déductible		cadre V
	C / TVA à récupérer mentionnées sur les notes de crédit délivrées	64	

facturier des sorties (colonnes non reprises dans la déclaration de TVA)

	Date du paiement de la facture Montant du paiement de la facture Mode du payement de la facture	facultatif

Livre des sorties - explication des colonnes

- vente de marchandises aux taux de 6, 12, 21 %

B. base imposable des opérations au taux de 6 %, 12 % et 21 %	colonne 01,02 et 03
TVA due sur les opérations au taux de 6 %, 12 % et 21 %	

- notes de crédit rectifiant des ventes de marchandises aux taux de 6, 12, 21 %

F. notes de crédit délivrées qui concernent les autres opérations	colonne 49
TVA à récupérer mentionnées sur les notes de crédit délivrées	colonne 64

- ventes pour lesquelles la TVA est due par le cocontractant

C. opérations pour lesquelles la TVA est due par le cocontractant	colonne 45

- ventes intracommunautaires exemptées effectuées en Belgique et ventes ABC

D. livraisons intracommunautaires exemptées en Belgique et ventes ABC	colonne 46

- notes de crédit rectifiant ces ventes

F. notes de crédit qui concernent les ventes intracommunautaires inscrites en colonne 46	colonne 48

- autres ventes exemptées et ventes effectuées à l'étranger

E. autres opérations exemptées et opérations effectuées à l'étranger	colonne 47

LIVRE DES SORTIES (VENTES)

N°	date	clients	montant total	régime particulier	montant hors TVA des ventes au taux de :			factures exemptées de TVA			montant des notes de crédit		TVA		paiement		
				0 %	6 %	12 %	21 %	C/opérations pour lesquelles la TVA est due par le contractant	D/livraisons intracommunautaires exemptées en Belgique et ventes ABC	E/autres opérations exemptées et opérations effectuées à l'étranger	notes de crédit qui concernent les ventes inscrites en grille 46	toutes les autres notes de crédit	A/TVA dues relatives aux opérations relatives aux colonnes 1,2,3	C/TVA à récupérer mentionnées sur les notes de crédit délivrées	date	montant	mode
N° des grilles de la déclaration de TVA				(00)	(01)	(02)	(03)	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(54)	(64)			
		total															

Les factures intracommunautaires bénéficient de l'exemption de la taxe dès lors qu'il est prouvé que la livraison est faite à un assujetti identifié valablement à la TVA dans un autre Etat membre. C'est au vendeur qu'il appartient d'établir son droit à l'exemption par documents (contrat, facturation, opération de change, avis de réception...).

Il lui est vivement conseillé d'obtenir confirmation de l'assujettissement TVA de ses clients étrangers auprès de l'administration (Bureau Central pour la Coopération avec les autres Etats membres).

3. Livre des recettes

colonne		
		la date référence aux rouleaux de caisse montant total des ventes
00	montant des ventes	A/opérations soumises à un régime particulier
		B/opérations pour lesquelles la TVA est due par le déclarant
01		montant des ventes au taux de 6 %
02		montant des ventes au taux de 12 %
03		montant des ventes au taux de 21 %
54	montant des TVA	montant de la TVA due A/TVA dues relatives aux opérations relatives aux colonnes 1,2 et 3

Livre des recettes (ventes)

date	références	montant total	régime particulier	montant hors TVA des ventes au taux de :			TVA
			0 %	6 %	12 %	21 %	A/TVA dues relatives aux opérations mentionnées aux colonnes 1,2 et 3
			(00)	(01)	(02)	(03)	(54)
	Total						

Livre des recettes et de trésorerie

							TVA	PAIEMENT										
date	libellé	montant total	(0)	6% (01)	12% (02)	21% (03)	à payer (54)	caisse			banque			compte de la banque de la Poste			privé	
								D	C	solde	D	C	solde	D	C	solde	af-fec-tation	TVA
	TOTAL																	

Livre des entrées, livre des sorties et recettes : nous utilisons 1 ligne par document, même si nous avons plusieurs ventilations (marchandises, biens et services divers, investissements, ventes à 6 %, 12 % ou 21 %.

En cas de vente à distance, une facture doit être délivrée lorsque :

- la vente à distance se fait à partir d'un autre Etat membre et doit être réputée se situer en Belgique ;
- la vente se fait à partir de la Belgique et doit être réputée se situer dans un autre Etat membre et ce, chaque fois que le preneur est une personne non assujettie (lorsque le preneur est assujetti, l'obligation de facturation s'applique toujours).

Il y a également obligation de délivrer une facture pour les biens et services que les personnes physiques destinent à leur usage privé lorsqu'il s'agit :

- de livraisons de pièces détachées et accessoires pour des véhicules nouveaux ou d'occasion destinés aux transport de personnes et de choses, pourvus d'un moteur d'une cylindrée supérieure à 48 cm3 ou d'une capacité supérieure à 7,2 kilowatt et leurs remorques, ainsi que pour les voitures à usage mixte et les camping-cars ;
- des travaux, à l'exception du lavage, destinés à ces véhicules, y compris les biens utilisés pour l'exécution de ces travaux ;

En outre, la facture est obligatoire si le prix TVA incluse atteint 125,00 euros.

La facture doit être délivrée au plus tard le 5e jour ouvrable du mois qui suit celui au cours duquel la livraison ou la prestation de services a eu lieu. Les factures récapitulatives sont admises.

4. Comptabilité en partie double

En vertu des dispositions légales, l'entreprise soumise à la comptabilité en partie double doit tenir différents livres :

- les facturiers ;
- le livre-journal ;
- le grand-livre des comptes.

Ce schéma implique un double travail. Chaque pièce est transcrite

- dans le journal ;
- dans les comptes du grand-livre.

Pour vérifier l'exactitude des comptes, il faut établir une balance de vérification. Etant donné que les actes d'une entreprise sont classés en 4 groupes[40], 4 journaux auxiliaires seront tenus, à savoir :

- le journal des achats (facturier des entrées) ;
- le journal des ventes (facturier des sorties et ventes au comptant) ;
- le journal financier (éventuellement, un journal de caisse, un journal de banque ....) ;
- le journal des opérations diverses.

Chaque pièce est enregistrée dans le journal auxiliaire correspondant et périodiquement, les totaux de ces journaux sont retranscrits dans le livre-journal (centralisateur) et dans les comptes.

40 A savoir :

- les achats
- les ventes
- les paiements
- les opérations diverses (OD) – amortissements, imputation des salaires, ...

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Synthèse :

petites entreprises	moyennes et grandes entreprises
personnes physiques avec un chiffre d'affaires inférieur à 500.000 euros (620.000 euros pour les hydrocarbures)	• personnes physiques ne pouvant être petites entreprises • sociétés
COMPTABILITE SIMPLIFIEE	COMPTABILITE EN PARTIE DOUBLE
• livre des entrées (achats) • livre des sorties (ventes) • livre des recettes (ventes) • livre de trésorerie (livre financier)	journaux • d'achats • de ventes • financiers • opérations diverses
	grand livre des comptes
	balance de vérification
livre des inventaires (dans certains cas)	livre des inventaires
	comptes annuels
facturiers : classement des factures obligatoires pour TVA	

5. Mécanisme des écritures comptables, le grand livre des comptes : fonctionnement

Rubriques du bilan et du compte de résultats : comptes

Toute écriture comptable s'appuie sur une pièce justificative.

Les modifications des postes bilantaires d'une part, et des rubriques des produits et des charges d'autre part sont enregistrées sur des fiches appelées comptes. Un compte est donc un tableau représentant une rubrique (ou une sous-rubrique) du bilan ou du compte de résultats, comportant deux colonnes : celle de gauche est appelée débit (D), et celle de droite crédit (C).

Exemple de fiche

Numéro et nom du compte

date	libellé	DEBIT	CREDIT

Une des colonnes enregistre les augmentations du poste, l'autre enregistre les baisses

Bilan : actif et passif : deux catégories de comptes

Les comptes d'actif reprennent les rubriques figurant à l'actif du bilan, et les comptes de passif reprennent les rubriques figurant au passif du bilan. Pour savoir dans quelles colonnes on inscrit respectivement les augmentations et les diminutions, la logique est simple : les augmentations sont inscrites du côté où se trouve le compte au bilan.

Schématisons :

BILAN

ACTIF			PASSIF		
D	comptes d'actif	C	D	comptes de passif	C
+	-		-	+	

Les comptes d'actif se trouvent à gauche au bilan (augmentations à gauche D). Les comptes de passif se trouvent à droite au bilan (augmentations à droite C).

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Résultat : charges et produits, deux catégories de comptes

Les comptes de charges et de produits reprennent les rubriques du compte de résultats. La logique est identique :

les augmentations sont inscrites du côté où se trouve le compte de résultat.

Schématisons :

COMPTE DE RESULTATS

CHARGES			PRODUITS		
D	comptes de charge	C	D	comptes de produit	C
+		-	-		+

Il existe quatre catégories de comptes. Donc deux schémas :

COMPTES	DEBITES	CREDITES
d'actif de charge	des augmentations	des diminutions
de passif de produit	des diminutions	des augmentations

Ouverture des comptes correspondant au bilan initial

Pour illustrer ces concepts, prenons l'exemple des opérations d'une entreprise créée par un apport de 20.000 euros de capital en numéraire :

ACTIF		PASSIF	
IX. DISPONIBLE	20.000	I. CAPITAL	20.000
TOTAL	20.000	TOTAL	20.000

Ouvrons les comptes correspondant aux rubriques de ce bilan :

comptes d'actif		
D+	banque cc	-C
20.000		

comptes de passif		
D-	capital	+C
		20.000

Cela donne le résultat suivant dans le journal des opérations diverses

date	libellé	D	C
	banque	20.000	
	à capital		20.000
	- ouverture des comptes -		

Nous avons débité le compte « banque compte courant » de 20.000 euros et crédité le compte « capital » du même montant. Ceci est une règle fondamentale : quand on débite un compte, il faut en créditer un (ou plusieurs) autre(s) du même montant, de manière à ce que les débits égalent toujours les crédits.

Exemple :

L'entreprise s'équipe de matériel pour 8.000 euros et de mobilier pour 3.500 euros (la TVA ne joue pas de rôle). Quand elle reçoit la facture du fournisseur, on effectue les écritures dans les comptes[41]. L'entreprise doit ouvrir un premier comptes (actif) pour inscrire le matériel et le mobilier et elle doit en ouvrir un second (passif) pour enregistrer la dette due au fournisseur.

comptes d'actif		
D+	matériel	-C
8.000		

comptes de passif		
D-	fournisseurs	+C
	11.500	

D+	mobilier	-C
3.500		

Le montant pour le matériel et le mobilier augmente (D+), de même que les dettes vis-à-vis des fournisseurs (C+).

SOMME DEBIT = 11.500 = SOMME CREDIT

Peu après, l'entreprise paie le fournisseur par virement bancaire et reçoit un extrait de compte (- 11.500 euros). Il faut donc enregistrer la diminution dans le compte banque et annuler la dette au fournisseur :

comptes d'actif		
D+	banque cc	-C
20.000	11.500	

comptes de passif		
D-	fournisseurs	+C
11.500	*11.500*	

41 En *italique*, les montants figurant *déjà* dans les comptes.

Le montant disponible en banque diminue (C-), de même que les dettes vis-à-vis des fournisseurs (D-).

SOMME DEBIT = 11.500 = SOMME CREDIT

Au livre journal, on a :

date	libellé	D	C
	matériel	8.000	
	mobilier	3.500	
	aux fournisseurs		11.500
	- facture n° xx fournisseur Y -		
	fournisseurs	11.500	
	à la banque		11.500
	- extrait n° zz -		

Supposons maintenant que toutes les écritures de l'exercice aient été effectuées. Il faut passer aux opérations de clôture et dresser le nouveau bilan.

Soldes des comptes et balance

L'ensemble des comptes de l'exercice se présente comme suit[42] :

comptes d'actif		
D+	banque	-C
(0) 20.000		
	11.500 (2)	
Somme débit 8.500		

D+	matériel	-C
(1) 8.000		
Somme débit 8.000		

D+	mobilier	-C
(1) 3.500		
Somme débit 3.500		

comptes de passif		
D-	capital	+C
	20.000 (0)	
	Somme crédit 20.000	

D-	fournisseurs	+C
	11.500 (1)	
(2) 11.500		

42 Signification des chiffres :

- (0) : l'écriture d'ouverture
- (1) : l'enregistrement de la facture
- (2) : le paiement.

Le premier travail consiste maintenant à calculer les soldes des comptes. Le solde d'un compte s'obtient en faisant la différence :

comptes d'actif : entre ΣD+ et ΣC- : on obtient alors un solde débiteur (SD+)

comptes de passif : entre ΣC+ et ΣD- : on obtient alors un solde créditeur (SC+).

La deuxième étape consiste à établir une balance de vérification (balance par soldes) :

	SD	SC
capital		20.000
matériel	8.000	
mobilier	3.500	
banque CC	8.500	
TOTAUX	**20.000**	**20.000**

Obligatoirement : Σ SD = Σ SC. Sinon il faut rechercher l'erreur.

Bilan final

A partir de la balance, on établit le bilan final :

ACTIF		PASSIF	
III. IMMO. CORP.	11.500	I. CAPITAL.	20.000
B. IMO[43]	8.000		
C. mobilier	3.500		
ix. disponible	8.500		
TOTAL	**20.000**	**TOTAL**	**20.000**

ACTIF = PASSIF

Si tel n'est pas le cas, il y a une erreur.

43 IMO = immobilier (installations, machines...)

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

6. Le plan comptable minimum normalisé (PCMN)

Comment s'y retrouver dans le dédale des comptes ? Comment les intituler ? Réponse : en utilisant un plan comptable, qui précise l'intitulé de chaque compte et lui attribue un numéro, toujours le même.

Classes de comptes

Les comptes de bilan et de résultats sont répartis en 7 classes. Le premier chiffre du compte indique la classe à laquelle il appartient.

BILAN			
comptes d'actif		**comptes de passif**	
classe	nature	**classe**	nature
2	immobilisés	1	capital, fonds propres et dettes à plus d'un an
3	stocks		
4 (40 et 41)	créances à un an au plus	4 (42 à 48)	dettes à un an au plus
5	valeurs disponibles		

COMPTE DE RESULTATS			
comptes de charges		**comptes de produits**	
6	charges	7	produits

La législation comptable impose aux entreprises de tenir leurs comptes selon certaines règles strictes, conformes au **plan comptable minimum normalisé** (PCMN). Ce plan détaille les intitulés des différents comptes utilisés et les classe selon un système de numérotation très précis. Chaque compte est ainsi identifié par un numéro et un nom. Le plan précise les relations entre les comptes d'une part, et leur place dans le bilan ou le compte de résultats d'autre part.

Exemples :

2400 mobilier → A.III.C, signifie que le solde (D) du compte mobilier sera repris à la rubrique Actif, III Immo corporelles, C mobilier et matériel roulant

6040 achats marchandises → R.II.A.1, signifie que le solde (D) de ce compte sera repris à la rubrique Résultat, II coûts des ventes, A approvisionnements, 1 achats

7. Les opérations soumises à la TVA

Les livraisons de biens effectuées en Belgique par un assujetti agissant dans l'exercice de son activité professionnelle sont soumises à la TVA

Chaque mot à son importance :

- en Belgique : les livraisons intracommunautaires, c'est-à-dire de la Belgique vers un autre Etat membre de l'UE et les livraisons vers un pays non membre de l'UE. Les exportations sont soumises à des régimes particuliers.
- par un assujetti : un particulier vend sa chambre à coucher d'occasion : cette livraison n'est pas soumise à la TVA.
- dans l'exercice de son activité professionnelle, un boulanger vend sa télévision usagée : cette vente n'est pas soumise à la TVA.

Les prestations de service effectuées en Belgique par un assujetti agissant dans le cadre de son activité professionnelle sont pratiquement toutes soumises à la TVA. Les prestations de certaines professions libérales comme les médecins, dentistes, notaires ainsi que les prestations des établissements d'enseignement, des hôpitaux, des homes, des musées et des compagnies d'assurances sont exonérées de la TVA (art.44).

Import et export

Le concept d'importation est réservé aux biens et aux services en provenance d'Etats non membres de l'Union européenne. La plupart des achats de biens et de services provenant d'un Etat membre de l'Union européenne sont soumis à la TVA.

Listing des clients assujettis

L'assujetti doit déposer, par voie électronique, avant le 31 mars de chaque année, la liste des clients assujettis identifiés à la TVA en Belgique auxquels il a fourni pour l'année écoulée des biens et services pour un montant global de plus de 250 euros hors taxe. Les assujettis exonérés par l'article 44 ne figurent pas sur cette liste.

Conditions de la déduction – quotité professionnelle et privée

Etre assujetti : les biens et services concernés doivent être utilisés dans le cadre de l'activité professionnelle (donc, usage privé exclu). Lorsque le bien sert à la fois à l'usage privé et à l'usage professionnel, la déduction ne pourra s'opérer que sur la quote-part (le pourcentage) professionnelle.

Exemple : un commerçant a reçu une facture d'électricité de 132 euros + TVA 21 % (27,72 euros), relative à l'ensemble du bâtiment qu'il occupe. La quotité professionnelle (part de l'électricité consommée à titre professionnel) est de 40 %. La TVA déductible sera de (27,72 euros x 40 %) = 11,09 euros.

Cette quotité professionnelle peut être revue en matière d'impôt sur le revenu. Le traitement de la déclaration fiscale étant postérieur à celui de la déclaration TVA, cela peut donner lieu à la révision de déduction déjà opérée.

Dans l'exemple, l'administration fiscale opère une rectification de la quotité de notre commerçant, finalement admise à 30 %. L'administration de la TVA ramènera rétroactivement la déduction de 11,09 euros à (27,72 euros x 30 %) = 8,32 euros.

La déduction sur les investissements

La TVA est déductible sur les investissements, mais il est prévu une révision quinquennale (biens meubles) ou sur 15 ans (bien immeuble). Cela signifie que si un investissement mobilier quitte le patrimoine de l'entreprise avant son 5e anniversaire sans qu'il y ait revente, perte ou destruction, l'administration de la TVA procédera à une révision de la déduction initiale.

Exemple : mobilier acheté 2.000 euros + TVA 420 euros. Au bout de 2 ans, ce mobilier passe dans le patrimoine privé de l'assujetti ; révision TVA : 420 x 3/5 = 252 euros à rembourser.

Déduction partielle : TVA concernant les voitures automobiles

Pour les voitures automobiles servant au transport de personnes, y compris les véhicules qui peuvent servir tant au transport de personnes qu'au transport de marchandises, la déduction ne peut dépasser 50 % de la TVA totale payée lors de l'achat. La limitation s'applique également aux frais qui se rapportent aux véhicules : carburant, réparations, entretien, etc.

Les régimes spéciaux d'assujettissement

- régime des forfaits ;
- régime des biens d'occasion ;
- régime de la franchise de taxe (TPE) ;
- régime de certaines entreprises agricoles.

Conditions de remboursement TVA d'un crédit d'impôt

Cinq conditions doivent impérativement être remplies[44] :

- Le crédit d'impôt doit atteindre un minimum de 1.485,00 euros (déclarations mensuelles) et 615,00 euros (déclarations trimestrielles). En fin d'année (4e trimestre civile ou mois de décembre), il doit atteindre 245,00 euros pour les deux catégories.
- Un organisme financier doit être mandaté pour recevoir le crédit. Un paiement cash ou paiement par mandat n'est pas possible.

44 A défaut d'une, le crédit d'impôt n'est pas remboursable et reporté au trimestre suivant.

- L'assujetti doit manifester sa volonté de se voir rembourser le crédit d'impôt en cochant la rubrique « demande de restitution » au cadre 1 de sa déclaration.
- L'assujetti doit avoir déposé toutes ses déclarations TVA dans les délais requis.
- L'assujetti doit être en ordre de payement vis-à-vis de l'administration fiscale. Les dettes certaines auprès du receveur de la TVA ou des contributions directes peuvent être prélevées sur les crédits d'impôt.

Principaux taux appliqués en Belgique

Taux au 1er sept. 2006	
0 % « taux zéro »	tabac (TVA perçue lors de la fabrication)
	journaux et revues et livres (paraissant au moins 48 fois par an)
6 % « taux réduit »	animaux
	alimentation (y compris le beurre)
	bois sur pied et bois de chauffage
	boissons non alcoolisées
	distribution d'eau (y compris eau du robinet)
	funérailles
	médicaments
	les livres, brochures et imprimés similaires, en ce compris les atlas
	les journaux et publications périodiques imprimés, même illustrés
	véhicules appartenant à des personnes handicapées (sous conditions)
	travaux agricoles
	transport de personnes
	spectacles
	location de film
	logement pour handicapés (sous conditions)
	hôtel
	camping
	rénovation d'immeubles (sous conditions)
	arbres forestiers, fleurs, oignons, bulbes
	engrais
	petite restauration
12 % « taux parking »	produits phytopharmaceutiques
	margarine
	pneus pour machines agricoles
	charbon et dérivés
	logement social
21 % « taux normal »	tous les autres biens et services

8. Contrôle des bilans et comptes annuels

Les comptes annuels sont prescrits par le Code des sociétés. Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultats, les annexes et forment un tout.

Le bilan social se compose de 4 volets :

- la liste des travailleurs ;
- un tableau des mouvements du personnel durant l'année comptable ;
- des informations concernant les mesures appliquées pour stimuler des engagements ;
- des informations qui concernent les formations que les travailleurs ont suivies durant l'année.

Les comptes annuels doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'année comptable. Ils doivent être déposés auprès de la Centrale des bilans et de la Banque nationale de Belgique dans les 30 jours qui suivent l'approbation par l'assemblée générale. Toute personne peut consulter les bilans d'une entreprise sur le site de la Banque nationale de Belgique (www.bnb.be).

9. Les régimes forfaitaires

Principe général : pas de journal des recettes

Les détaillants qui vendent ou prestent « au comptoir » sans facture, doivent porter leurs recettes au journal ad hoc, dans la mesure où les ventes s'effectuent par petites quantités à de nombreux clients. On a donc voulu éviter ce travail fastidieux, afin de faciliter la gestion de ces entreprises, et la tâche des agents chargés du contrôle. Le forfait n'est pas obligatoire : c'est un choix de l'indépendant.

Les régimes spéciaux d'assujettissement

Conditions d'admission :

- être une personne physique ou une société de personnes dont le chiffre d'affaires annuel hors taxe n'excède pas 500.000 euros ;
- exercer des activités comportant pour au moins 75 % du chiffre d'affaires des opérations pour lesquelles la délivrance d'une facture n'est pas obligatoire ;
- si le montant des opérations qui doivent faire l'objet d'une facture se situe entre 25 et 40 % du chiffre d'affaires, l'administration tolère le forfait lorsque les opérations sont conclues avec un petit nombre de clients importants, ou lorsque les opérations à facturer portent sur des quantités qui ne sont pas sensiblement supérieures à celle qui sont habituellement livrées à des particuliers ;
- l'assujetti forfaitaire n'est pas dispensé de tenir un facturier de sortie, où il classera les factures qu'il a dû délivrer compte tenu de la législation en vigueur. De même, s'il fournit des produits non prévus au forfait, il doit tenir, pour ceux-là uniquement, un journal des recettes

Si le commerçant vend à des prix manifestement plus élevés que ceux qui résulteraient du forfait, l'administration rejettera le forfait, pour en revenir à une taxation sur des bases réelles. Elle réclamera alors le livre des recettes.

L'assujetti peut opter pour le régime normal, à condition d'en avertir son contrôleur par recommandé, avant le 15 mars. L'option prend cours le 1er avril, et lie l'assujetti pour 2 ans.

Secteurs concernés

Les professionnels des secteurs suivants sont concernés[45] :

- détaillants en alimentation générale ;
- détaillants bouchers, volailles et gibiers ;
- boulangers et pâtissiers ;
- cafetiers ;
- coiffeurs ;
- cordonniers, marchands de chaussures ;
- droguistes ;
- forains ;
- marchands de frites ;
- marchands de journaux, libraires ;
- poissonniers (détaillants et ambulants) ;
- détaillants en produits laitiers, glaciers ;
- détaillants en quincaillerie ;
- détaillants en textiles et article de cuir ;
- détaillants en tabacs fabriqués.

1re base forfaitaire : marges bénéficiaires brutes

La méthode appliquée aux détaillants, dont le chiffre d'affaires découle principalement de la livraison de biens. Les marchandises sont réparties en groupes et, pour chaque groupe, on fixe un coefficient établi sur base du bénéfice brut moyen pris par les détaillants.

45 La liste n'est pas exhaustive.

Exemple :

Un détaillant en alimentation générale a acheté au cours du trimestre du fromage (groupe de marchandises 12 - taux 6 %) pour un montant de 2.300 euros + TVA (138 euros). Le coefficient de marge bénéficiaire brute étant de 1,35. Le chiffre d'affaires sera (2.300 x 1,35) = 3.105 euros et la TVA due sur ce chiffre (3.105 x 6 %) = 186,3 euros.

2e base forfaitaire : rendements normaux

Cette méthode est appliquée dans des secteurs d'activité où le chiffre d'affaires dépend du rendement de matières premières ou de produits achetés ou importés (boulangerie, boucherie, etc.). On estime les rendements normaux par produits, en fonction de leur nature.

Exemple :

Dans une boulangerie : détermination du chiffre d'affaires TVAC (pains uniquement) : le nombre de sacs de farine (100 kg) affectés à la fabrication de ces produits x multiplicateur forfaitaire donne le nombre de pains x prix TVAC donne le chiffre d'affaires TVAC (6 %).

Si un boulanger appartient à la catégorie administrative 4 (vente de pain de ménage pour plus de 50 %) et a mis en œuvre 20 tonnes de farine, le prix du pain de ménage étant de 1,80 euros, son chiffre d'affaires (TVAC) sera : 200 (sacs) x 141 (coeff.) x 1,80 euros = 50.760 euros. La TVA due à l'Etat est (50.760 x 6)/106 = 2.783,21 euros.

3e base forfaitaire : prestations présumées

Cette méthode appliquée dans les petites entreprises fournissant principalement des services (coiffure, etc.). Le chiffre d'affaires est obtenu en multipliant le nombre présumé d'heures ou de jours de travail effectués par la rémunération horaire ou la recette journalière présumée.

Exemple :

Coiffeuse (dames). Pour déterminer le prix TVAC de la prestation-type par comparaison de quatre prestations standardisées à l'aide de coefficients, on prend le plus grand :

prestation	coefficient	prix affiché par la coiffeuse	prix de comparaison
mise en plis	1	€ 16,50	€ 16,50
service brushing	0,85	€ 19,80	€ 16,83
coupe de transformation	0,79	€ 23,50	€ 18,57
service permanente	0,33	€ 50	€ 16,50

La recette patronale trimestrielle = prix TVAC de cette prestation x 486[46] = 18,57 x 486 = 9.025,02 euros. La TVA due : (9.025,02 x 21)/121 = 1.566,33 euros

Cette recette est modulée en fonction de certains critères :

- de l'âge de l'assujetti (diminution après 55 ans) ;
- du personnel occupé, avec réduction pour le patron et augmentation pour le personnel, en fonction du nombre et de la qualification ;
- de l'importance du salon (réduction pour salon à prestations peu onéreuses).

Le régime de franchise

- principe général : pour les petites entreprises dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 5.580 euros, régime dérogatoire applicable de plein droit mais l'entreprise peut opter pour le régime normal. L'entreprise ne doit verser aucune TVA au Trésor ni faire apparaître la taxe sur ses factures. Elle ne dépose donc aucune déclaration mais ne peut déduire aucune TVA versée en amont.
- obligations
  - déclarer le début, la modification et la fin d'activité ;
  - en cas de délivrance de facture, y mentionner « petite entreprise soumise au régime de la franchise de taxe – TVA non applicable » ;
  - déposer le listing annuel des clients assujettis (31 mars) ;
  - conserver et numéroter les factures reçues par ordre d'entrée, de même que les factures délivrées ;
  - tenir un journal de recettes et un tableau des biens d'investissement ;
  - pour des acquisitions intra-communautaires de produits de mise en consommation soumis à accises, acquitter la TVA au bureau des accises.

Changement de régime (franchise ➢normal)

Il peut être demandé par l'envoi d'une lettre recommandée au contrôle TVA avec effet à la fin du mois qui suit celui de l'envoi, pour au moins deux années, en sus de celle au cours de laquelle est intervenue la modification.

46 486 étant le nombre imposé de prestations effectuées trimestriellement pour un salon de coiffure dames.

En cas de dépassement exceptionnel du plafond de 5.580 euros (une seule année), l'entreprise reste en franchise si son chiffre d'affaires est inférieur à 6.140 euros, sinon elle sera soumise au régime normal dès l'expiration du mois au cours duquel le plafond est dépassé.

Si au cours d'une année civile, le chiffre d'affaires ne dépasse plus 5.580 euros, le régime de franchise de plein droit reste d'application jusqu'au 1er juillet de l'année qui suit, sauf opposition avant le 1er juin. Pour bénéficier de ce régime à partir du 1er janvier, une demande doit être introduite avant le 15 décembre, preuve à l'appui.

Note sur le régime des exploitants agricoles

Ce régime s'applique à tous les exploitants agricoles qui se livrent

- à l'élevage ;
- à l'exploitation des pépinières ;
- à la sylviculture (poissons) ;
- à la culture maraîchère, fruitière, florale, etc.

Cette note s'adresse aux indépendants (épiciers, fleuristes, etc.) qui achètent des produits à ces exploitants. En effet, une procédure particulière s'appliqueà eux : ces exploitants ne délivrent jamais de facture et c'est l'acheteur qui doit établir un bordereau TVA qui comporte les mentions d'une facture. Sur ce bordereau, il applique une TVA de :

- 21 % sur les bois ;
- 6 % pour les autres produits.

Exemple :

Un fleuriste achète des plantes (taux à 21 %) à un horticulteur pour 500 euros HTVA. Le fleuriste établit un bordereau d'achat de 500 euros + une TVA forfaitaire de 6 % soit 30 euros. Sur sa déclaration TVA, le fleuriste indiquera, en grille 56, la différence entre le taux du bordereau et le taux normal, soit (21 – 6 = 15 % de 500 = 75 euros) et déduira en grille 59 le total payé, soit 105 euros.

10. Aspects financiers

L'amortissement dégressif

L'amortissement dégressif consiste à doubler le taux d'amortissement linéaire et à l'appliquer chaque année à la valeur résiduelle. La première année nous amortissons le prix d'achat, la seconde, la valeur résiduelle après le premier amortissement, etc. L'annuité d'amortissement n'est pas constante. Lorsque l'annuité de l'amortissement dégressif devient inférieure à l'annuité de l'amortissement linéaire, on repasse au système linéaire.

Le taux d'amortissement est doublé par rapport à l'amortissement linéaire avec un maximum de 40 % de la valeur du bien. C'est ainsi que le premier amortissement dégressif d'un investissement de 25.000 euros amortissable en 4 ans ne sera pas de 12.500 euros (2 x 25 % soit 50 %) mais de 10.000 euros.

L'amortissement dégressif peut être appliqué :

- à tous les éléments d'actif corporels (même pour les actifs achetés d'occasion) excepté aux voitures et aux voitures mixtes ;
- aux actifs dont l'usage est cédé à des tiers (loués par exemple).

Le tableau d'amortissement

Investissement de 25.000 euros - amortissement sur 5 ans. L'annuité sera de 2 x 20 % soit 40 % du taux de l'amortissement linéaire. L'annuité dégressive se calcule toujours sur la valeur début exercice. Nous repassons à l'amortissement linéaire à partir de la troisième année.

Années	Valeur début exercice	Annuités	Annuités cumulées	Valeur fin d'exercice
1	25.000	10.000 (40 %)	10.000	15.000
2	15.000	6.000 (40 %)	16.000	9.000
3	9.000	3.600 (40 %) < 5.000 donc : 5.000	21.000	4.000
4	4.000	4.000	25.000	0
5	0	0		

La valeur fin exercice est la valeur comptable ou valeur résiduelle.

La limite maximum fixée par la loi porte sur l'annuité et non sur le taux d'amortissement. Ce taux peut donc excéder 40 % (par exemple le double de 25 % pour une immobilisation d'une durée normale d'utilisation de 4 ans). Par contre, l'annuité elle-même ne peut jamais excéder 40 % de la valeur d'investissement ou de revient et doit donc le cas échéant être limitée. On remarquera en outre que la limite absolue de 40 % est calculée sur la valeur d'investissement ou de revient et non sur la valeur résiduelle.

Exemple :

Valeur d'acquisition d'une machine, y compris les frais de transport et d'installation : 25.000 euros - durée de vie probable : 4 ans.

Années	Valeur début exercice	Annuités[47]	Annuités cumulées	Valeur fin d'exercice
1	25.000	10.000[48]	10.000	15.000
2	15.000	7.500[49]	17.500	7.500
3	7.500	6.250[50]	23.750	1.250
4	1.250	1.250	25.000	0

L'amortissement dégressif est un système à option. Il faut fournir au service des contributions les données suivantes qui seront annexées à la déclaration des revenus de l'impôt des personnes physiques :

- la nature des différents éléments à amortir selon le système dégressif ;
- la valeur d'acquisition ou d'investissement de ces éléments ;
- la durée normale d'utilisation de ces éléments ;
- le taux d'amortissement.

Les véhicules mixtes

Pour ces véhicules, il existe des règles fiscales particulières en ce qui concerne les frais et les amortissements :

- une quotité professionnelle est toujours fixée pour les indépendants ;
- dans le cas d'une voiture de société, la part privée est remplacée par un avantage en nature ;
- l'amortissement n'est pris en compte qu'à raison de 75 %. Il est à rappeler que la TVA sur les véhicules n'est déductible qu'à concurrence de 50 %. Les 50 % non déductibles sont rajoutés au principal et amortis au même rythme que celui-ci.

47 L'amortissement linéaire serait de 25.000 euros/4 soit 6250 euros.

48 25.000 euros x 50 % mais limité à 40 % de 25.000 euros soit 10.000 euros.

49 15.000 euros x 50 % soit 7.500 euros montant qui n'excède pas 10.000 euros.

50 7.500 euros x 50 % = 3.750 euros < 6.250 euros donc nous repassons à l'amortissement linéaire.

Les plus-values et les moins-values

Lorsqu'un bien amorti est revendu, le prix de vente obtenu est une plus-value. De même, lorsqu'un bien d'investissement est revendu en cours d'amortissement, la différence positive entre le prix de vente et la valeur résiduelle de ce bien est qualifiée de plus-value. Par contre, lorsqu'un bien d'investissement est revendu en cours d'amortissement, la différence négative entre le prix de vente et la valeur résiduelle de ce bien est qualifiée de moins-value.

Exemple :

Le prix d'achat d'un bien d'investissement est de 5.000 euros et l'amortissement linéaire est de 10 années. Ce bien est revendu 4.000 euros après 4 ans. Quelle est la plus-value ?

amortissement annuel	€ 5.000 / 10 =	€ 500
amortissement sur 4 ans	4 x € 500 =	€ 2.000
montant restant à amortir	€ 5.000 - € 2.000 =	€ 3.000
prix de revente après 4 années	€ 4.000	
plus-value	**€ 4.000 - € 3.000 =**	**€ 1.000**

Si ce bien est revendu 2.000 euros, la moins-value sera de :

amortissement annuel	€ 5.000 / 10 =	€ 500
amortissement sur 4 ans	4 x € 500 =	€ 2.000
montant restant à amortir	€ 5.000 - € 2.000 =	€ 3.000
prix de revente après 4 années	€ 2.000	
moins-value	**€ 2.000 - € 3.000 =**	**€ 1.000**

Amortissement exagéré

Si un amortissement est pratiqué à un taux plus élevé que celui admis, alors le surplus sera taxé sauf si une raison valable existe.

Mise hors d'usage d'un élément amortissable

L'année durant laquelle le bien sera mis hors d'usage (exemple par vente ou destruction), il ne peut y avoir un amortissement. Par contre, pour cette année, il peut y avoir :

- soit une moins value si le prix de vente est inférieur au prix d'achat moins les amortissements réalisés avant ;
- soit une plus value si le prix de vente est supérieur au prix d'achat moins les amortissements réalisés avant.

Réduction de valeur

Une réduction de valeur peut être réalisée sur des éléments que l'on ne peut pas amortir (exemple : les stocks, les terrains, etc.) lorsque ceux-ci perdent de la valeur. Attention, le contribuable doit prouver que cette perte de valeur est durable.

Cotisations sociales personnelles

Les cotisations suivantes sont considérées comme des frais professionnels seulement si elles sont versées dans le cadre du statut social des travailleurs indépendants :

- cotisations pour la pension légale normale et complémentaire des indépendants ;
- cotisations pour l'assurance obligatoire contre la maladie et petits risques ;
- cotisations pour les allocations familiales.

Cotisation en vue de bénéficier d'une indemnité en cas d'incapacité de travail

Ce sont des cotisations qui sont versées librement à une caisse de prévoyance ou à une nouvelle mutuelle pour avoir une indemnité en plus en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'invalidité.

Durée de l'amortissement

nature de l'investissement	durée d'amortissement
frais d'établissement	5 ans maximum
immobilisations incorporelles frais de recherches et de développement	 5 ans maximum
goodwill	5 ans (comptabilité) 10 ans(fiscalité)
immobilisations corporelles terrains et constructions - terrains - frais accessoires sur terrains	 pas d'amortissement pas d'amortissement
bâtiments administratifs	33 ans
bâtiments industriels	20 ans
travaux dans les bâtiments	100 % ou plan propre ou même durée que le bâtiment
installations, machines et outillages mobilier et matériel de bureau	en fonction de la durée de vie ; entre 5 et 10 ans
matériel informatique matériel roulant camions, matériel de chantier	3 à 5 ans - en fonction de la durée de vie.
voitures neuves	5 ans si kms importants
voitures d'occasion	en fonction de la durée de vie.
leasing	durée prévue pour le bien visé ou durée du contrat de leasing

11. La méthode des ratios – analyse financière

Présentation légale du bilan

La législation impose la présentation du bilan selon des schémas précis. Elle propose un modèle pour les grandes entreprises et un modèle pour les entreprises moyennes. Ce dernier est une contraction du modèle des grandes entreprises.

La construction du bilan

La construction du bilan est un schéma imposé comprenant 10 rubriques à l'actif et 10 rubriques au passif. Le bilan permet de vérifier l'équilibre entre les besoins de l'entreprise et son financement. Il indique :

- si la trésorerie prévue suffit pour les besoins à court terme ;
- si le rapport, entre les fonds propres et les dettes, garantit l'indépendance financière de l'entreprise.

		PCMN		Actif	Passif		PCMN		
ACTIFS FIXES	Immobilisés	2	I	frais d'établissement	capital	I	1	capitaux propres	capitaux permanents
		2	II	immobilisations incorporelles	primes d'émission	II	1		
		2	III	immobilisations corporelles	plus-value de réévaluation	III	1		
		2	IV	immobilisations financières	réserves	IV	1		
		2	V	créances à plus d'1 an	bénéfice ou perte reporté(e)	V	1		
ACTIFS CIRCULANTS	exploitation	3	VI	stock	subsides reçus sous forme de capital	VI	1		
	réalisables	4	VII	créances à 1 an au plus	provisions pour risques et charges	VII	1	dettes à L/T	
		5	VIII	placements de trésorerie	dettes à plus d'1 an	VIII	1		
	disponible	5	IX	valeurs disponibles	dettes à 1 an au plus	IX	4	dettes C/T	passif circulant
			X	comptes de régularisation	comptes de régularisation	X			

Il va de soi que le bilan d'une entreprise ne doit pas forcément comprendre les 10 rubriques de l'actif et les 10 rubriques du passif. On peut fort bien trouver un bilan comprenant 3 ou 4 rubriques à l'actif et 2 ou 3 rubriques au passif. Par contre, quelle que soit la taille de l'entreprise, elle doit présenter son bilan au maximum sous les 20 rubriques prévues et leurs subdivisions.

Liens entre le bilan et le compte de résultats

Le compte de résultats explique la nature des mouvements d'enrichissement et d'appauvrissement qui déterminent le bénéfice ou la perte de l'entreprise. Le résultat sera injecté dans le bilan à la fin de l'exercice suite aux affectations décidées par l'assemblée générale.

- les bénéfices seront transférés au passif du bilan
  - dans les fonds propres : réserves, bénéfice reporté ;
  - dans les dettes : sous forme de dividendes pour les actionnaires (revenus mobilier) ou de tantièmes (revenus professionnels) aux administrateurs.
- les pertes seront transférées :
  - en négatif du passif pour diminuer les fonds propres (pertes reportées ou diminution des réserves) :
  - en créance à l'actif si les associées interviennent dans la perte.

Les affectations équilibrent le bilan et remettent le compte de résultats à 0.

Eléments d'analyse

L'actif est constitué de 2 groupes de valeurs :

- actifs fixes (immobilisés) ;
- actifs circulants :
  - valeurs d'exploitation
  - valeurs réalisables
  - valeurs disponibles

  → classées par ordre croissant de liquidité

Dans le passif, on fait la distinction entre

- les capitaux propres
- les dettes à long terme
- les dettes à court terme

→ = capitaux permanents classés dans l'ordre croissant d'exigibilité

Cela nous permet de présenter le bilan sous une forme schématique, réparti en 4 masses bilantaires. Certains équilibres fondamentaux doivent exister entre ces masses

ACTIF		PASSIF	
1 actifs fixes	1	3	3 passif non-exigible soit les capitaux permanents
2 actifs circulants	2	4	4 passif exigible soit les capitaux circulants

ACTIF

masse 1 = actifs fixes ou immobilisés = valeurs immobilisées

masse 2 = actifs circulants = valeurs d'exploitation

PASSIF

masse 3 = passif non-exigible ou capitaux permanents = capitaux propres plus les dettes à long terme

masse 4 = passif exigible soit les capitaux circulants = dettes à court terme

Quelques ratios

1. Les ratios de structure ou la trésorerie de l'entreprise

- le fonds de roulement

Le fonds de roulement (FR) est la différence entre les capitaux permanents mis à disposition de l'entreprise et les actifs immobilisés pour financer une partie du cycle d'exploitation (stock + petits matériels + créances des clients).

En bonne gestion, le fonds de roulement doit être supérieur à 0. Lorsqu'il est positif, l'entreprise est en équilibre. Le surplus des capitaux permanents est une marge de sécurité qui permet de financer une partie de l'exploitation. A l'inverse, lorsque le fonds de roulement est négatif, cela signifie qu'une partie des investissements est financée par des dettes à court terme.

Fonds de roulement = capitaux propres + capitaux empruntés à long terme (soit capitaux permanents) - les actifs immobilisés

- le besoin en fonds de roulement

Le besoin en fonds de roulement (BFR) représente le financement de l'activité courante de l'entreprise. Il indique dans quelle mesure les actifs circulants d'exploitation ne sont pas financés par des dettes à court terme non financières.

Besoins en fonds de roulement = besoins opérationnels (soit : stocks + clients + autres créances liées à l'exploitation) - ressources opérationnelles (soit : fournisseurs + dettes fiscales, salariales et sociales + autres dettes liées à l'exploitation)

- la trésorerie

La différence entre le fonds de roulement (FR) et le besoin en fonds de roulement constitue la trésorerie. Si FR – BFR est inférieur à 0, ceci signifie que l'entreprise devra recourir au crédit pour financer son cycle d'exploitation. Pour remédier à cette situation, l'entreprise pourra :

réduire le besoin en fonds de roulement	financer le fonds de roulement

agir sur les délais sans modifier l'activité :
• réduire le volume des stocks en augmentant leur rotation
• réduire le volume des créances en
  • réduisant les délais de paiement des clients
  • en surveillant le respect des échéances
  • en envisageant le factoring
	• augmentation des fonds propres
	• procéder à une augmentation du capital
	• augmentation des bénéfices réservés

modifier l'activité : • maîtriser l'explosion du chiffre d'affaires • différer certaines commandes • recourir à la sous-traitance	diminuer les actifs immobilisés : • vendre les actifs immobilisés non-indispensables • réaliser des actifs financiers
	faire appel au crédit : • augmentation des capitaux permanents par l'emprunt à long terme • financement des décalages temporaires du cycle d'exploitation par le crédit de caisse

2. Les ratios financiers

C'est la capacité de l'entreprise à faire face à ses engagements à court terme avec ses actifs circulants.

- Le ratio de liquidité

La liquidité signale dans quelle mesure l'entreprise peut faire face à ses obligations de payement à court terme grâce à ses actifs circulants. C'est évidemment un des ratios les plus importants car il indique la partie de l'actif qui est rapidement convertible en liquidités. Plusieurs ratios peuvent être utilisés pour ce calcul. Nous nous limiterons à ces 2 formules :

ratio de liquidité générale = actifs circulants / dettes à court terme

Ce ratio doit être supérieur à 1. Un ratio trop élevé ne signifie pas pour autant que l'entreprise a une excellente santé financière. Il est peut être dû à :

- la présence de stock anormalement élevé ;
- une politique de crédit clients trop large ;
- un recours trop faible aux crédits fournisseurs.

C'est pourquoi, il est préférable de calculer ce ratio comme suit :

ratio de liquidité générale = (actifs circulants – stock) / dettes à court terme

Ce ratio indique le pourcentage des dettes à court terme que l'entreprise peut rembourser sans devoir recourir à la réalisation de ses stocks.

si > 1	trésorerie confortable
si compris entre 0,66 et 1	zone d'alerte, nous sommes en présence d'une trésorerie serrée
si < 0,66	trésorerie insuffisante

- Le ratio de rotation des stocks exprimé en coefficient

Ce ratio nous indique le nombre de fois que le stock est renouvelé au cours d'un exercice.

ratio de rotation des stocks = achats de l'année / stock moyen (ou stock de départ)

ratio du stock moyen = (stock initial + stock final) / 2

- Le ratio de rotation des stocks exprimé en nombre de jours

Ce ratio nous indique l'importance du stock exprimé en nombre de jours :

ratio du stock exprimé en jours = (stock moyen (ou stock de départ) /

achats de l'année) x 365

3. Le degré d'indépendance financière

- Ratio de solvabilité

Ce ratio montre l'indépendance de l'entreprise à l'égard des tiers. C'est sa capacité à faire face à ses engagements à long terme.

degré de solvabilité = (capitaux propres / passif total) x 100

En principe, la situation financière de l'entreprise est d'autant plus saine que les capitaux propres sont élevés. Mais attention, il est préférable d'assurer un équilibre entre ressources propres et étrangères car il ne faut pas oublier qu'un excès de capitaux propres diminue la rentabilité de ceux-ci. Il appartient à l'entreprise de calculer le rapport optimum entre ces composantes. Certains analystes suggèrent les valeurs indicatives suivantes :

- moins de 33 % : situation financière fragile car l'entreprise est gérée pour plus de 2/3 par des capitaux étrangers ;
- entre 33 % et 55 % : zone médiocre ;
- entre 55 % et 66 % : zone normale ;
- plus de 66 % : zone permettant à l'entreprise d'envisager sans crainte de nouveaux investissements (endettement).

Lors d'une demande de prêt, la plupart des banques exigent un ratio de solvabilité d'au moins 15 %.

Autre structure :

degré de solvabilité = (capitaux propres / capitaux permanents) x 100

- Le ratio d'endettement

Le ratio d'endettement mesure le pourcentage des fonds des tiers en regard du total du bilan.

ratio d'endettement = (dettes / passif global) x 100

4. Les ratios de rentabilité

- Le ratio de rentabilité des fonds propres

Les propriétaires d'une entreprise investissent des capitaux afin d'en retirer un revenu. Ils peuvent juger la rentabilité de leur investissement par le calcul du ratio de rentabilité des capitaux propres.

rentabilité des fonds propres = (résultat de l'exercice avant impôt / capitaux propres) x 100

- La marge nette d'exploitation (sur ventes)

Pour déterminer si la marge est bonne ou mauvaise, elle doit être comparée à celle d'un même secteur d'activité.

marge nette d'exploitation = (résultat net d'exploitation / chiffre d'affaires + autres produits d'exploitation) x 100

- La marge brute d'exploitation (sur ventes)

marge brute d'exploitation = (résultat brut d'exploitation (bénéfice ou perte) / chiffre d'affaires + autres produits d'exploitation) x 100

Le cash-flow

Le cash flow indique la capacité d'une entreprise à générer des moyens financiers. On dit aussi que le cash flow est la capacité d'autofinancement de l'entreprise.

cash flow = résultat de l'exercice avant impôts

+ dotations aux amortissements

+ dotation aux réductions de valeurs

+ dotations aux provisions

12. Les aspects fiscaux

Classe 6

La structure des comptes de la classe 6 se présente comme suit :

60	Approvisionnements et marchandises	II.A.
61	Services et biens divers	II.B.
62	Rémunérations, charges sociales et pensions	II.C.
63	Amortissements, réductions de valeur et provisions	II.D. à
	pour risques et charges	II.F.
64	Autres charges d'exploitation	II.G
65	Charges financières	V.
66	Charges exceptionnelles	VIII.
67	Impôts sur le résultat	X.A.

Le PCMN ne prévoit qu'un seul compte 61 « services et biens divers », à l'exception des comptes spécifiques 617 et 618. Il appartient à l'organe de gestion de l'entreprise de l'approprier :

- selon la nature des frais (exemple: loyers et charges locatives, assurances, entretien, etc.) ;
- selon la fonction dans l'entreprise (exemple : frais de gestion, frais de vente, etc.) ;
- selon la variabilité des charges (fixes ou variables).

Ces subdivisions constituent une base pour des comparaisons de frais par rapport à des périodes antérieures, pour des analyses budgétaires, pour des calculs de prix de revient.

Nous pourrions donc imaginer la structure suivante :

610 x loyers et charges locatives (d'immeubles)

611 x entretiens et réparations

612 x fournitures d'énergie, d'eau, de bureau

613 x assurances (RC, incendie, véhicules, ...)

614 x transports véhicules de l'entreprise, autres (train, taxis, etc.)

615 x communication (téléphone, timbres, etc.)

616 x représentation et publicité

619 x rétributions de tiers (comptable, avocat, royalties, commissaires de la société, etc.)

Comptes obligatoires prévus explicitement au PCMN dans le cadre du bilan social :

617 x personnel intérimaire et personnes mises à disposition de l'entreprise

618 x rémunérations, primes pour assurances extra-légales, pensions de retraite et de survie des administrateurs, gérants et associés actifs qui ne sont pas attribuées en vertu d'un contrat de travail

Notez qu'il peut être utile de subdiviser certaines rubriques des comptes 61xx en fonction de critères fiscaux, par exemple les comptes relatifs aux voitures de l'entreprise.

Barème de l'impôt des personnes physiques

Depuis l'exercice d'imposition 2009/revenus 2008, le revenu de chaque contribuable est fixé séparément. Par contribuable, il convient d'entendre désormais chaque conjoint et chaque cohabitant légal séparément. Bien que l'imposition commune est établie à leurs deux noms. Le législateur prévoit cependant le maintien d'avantages antérieurement applicables en la matière, à savoir :

- la déduction suivant la règle proportionnelle des revenus de chaque personne ;
- le transfert du solde à l'autre conjoint.

Calcul de l'impôt

tranches de revenus		différence	taux	montant	cumul	
de	à					
0	€ 7.559,00	€ 7.560,00	25,00 %	€ 1.890,00		
€ 7.560,00	€ 10.759,00	€ 3.200,00	30,00 %	€ 960,00	€ 1.890,00	+ 30 %
€ 10.760,00	€ 17.919,00	€ 7.160,00	40,00 %	€ 2.864,00	€ 2.850,00	+ 40 %
€ 17.920,00	€ 32.859,00	€ 14.940,00	45,00 %	€ 6.723,00	€ 5.714,00	+ 45 %
€ 32.860,00	€ 32.860,00		50,00 %		€ 12.437,00	+ 50 %

Pour calculer l'impôt à payer, des simulations sont possibles sur le portail du Service public fédéral Finances[51].

Exemple :

Monsieur Paul est salarié et son revenu annuel (code 250 du relevé 281.10) est de 30.000,00 euros. Ses charges réelles sont de 5.000,00 euros.

Monsieur Pierre est salarié et son revenu annuel (code 250 du relevé 281.10) est de 25.000,00 euros. Ses charges réelles sont de 7.700,00 euros.

impôt de base à payer	monsieur Paul	monsieur Pierre
revenu professionnel	30.000,00	25.000,00
charges réelles	- 5.000,00	- 7.700,00
revenu taxable	25.000,00	17.300,00

tranches de revenus (€)		différence	taux	monsieur Paul	monsieur Pierre
de	à				
0	7.560,00	7.560,00	25,00 %	€ 1.890,00	€ 1.890,00
7.560,00	10.760,00	3.200,00	30,00 %	€ 960,00	€ 960,00
10.760,00	17.920,00	7.160,00	40,00 %	€ 2.864,00	€ 2.864,00
17.920,00	25.000,00	7.080,00	45,00 %	€ 3.186,00	
25.001,00			50,00 %	€ 8.900,00	€ 5.714,00

51 http://ccff02.minfin.fgov.be/taxcalc/app/anonymous/public/common/chooseLanguage.do;jsessionid=JKDNs5Yy3SVpQFJQTqhn2JJvM2PwGQywtJ9nTJYVm9jSf42Lghp3!-232226811

13. Les aspects commerciaux

Méthodes de vente

Vente de contact *vente par l'intermédiaire d'un vendeur et dans laquelle l'aspect contact personnel avec le client est essentiel.*	
Vente traditionnelle Le vendeur et le client sont en présence depuis l'accueil jusqu'à la conclusion de la vente. Elle peut avoir lieu dans un magasin, camion-magasin, etc.	boulanger, boucher, etc.
Vente sur stand Vente qui s'effectue dans un espace limité, implanté dans une foire, exposition, salon, grand magasin ou supermarché.	marché hebdomadaire
Vente par représentant Un vendeur visite les détaillants, grossistes, centrales d'achat.	représentant en vêtements, etc.
Vente à domicile Un vendeur se rend au domicile des clients	Véranda Demasure, Willems, etc.
Vente par réunion ou cercle Un animateur vend des produits au cours de réunions organisées chez des clients	Tupperware, bijoux Marie-L, etc.
Vente par téléphone Un télévendeur appelle un client pour lui faire une offre ou un client appelle le commerçant pour passer commande.	Belgique Loisirs, City Meuble,etc.
Vente visuelle *vente qui s'effectue la plupart du temps sans intervention du vendeur. Les produits proposés sont présentés avec l'indication de leur prix à la vue du client, pour lui permettre de fixer librement son choix.*	
Vente en libre service Le client choisit des produits, se sert sans l'intervention d'un vendeur, puis règle ses achats à la sortie du magasin.	H&M, C&A, Zeeman, etc.
Vente en libre choix (libre service assisté) Le client choisit seul ses produits ; il peut demander s'il le souhaite des conseils au vendeur	Superconfex (si besoin de faire une retouche sur un pantalon)
Vente en présélection Le client sélectionne lui-même ses articles et est obligé, pour obtenir ses achats, de les demander à un vendeur	Match : cigarettes, alcool
Vente par distributeur automatique Le client sélectionne un bien ou un service proposé par l'appareil, paie, se sert seul.	Coca-Cola, pain, etc.
Vente à distance *méthode de vente impersonnelle, qui s'effectue sans contact direct entre le vendeur et le client*	
Vente par correspondance Le client choisit ses produits sur catalogue. Il est livré à domicile ou retire sa commande auprès d'un relais catalogue. Il peut en général passer commande par téléphone, fax ou courrier. Il paie à la commande ou à la livraison.	Belgique Loisirs, La Redoute
Vente par téléachat Un animateur propose des produits mis en scène dans une séance de démonstration télévisuelle. Le client commande par téléphone ou Internet. Il paie à la commande.	La Boutique sur RTL TVI

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Vente par commerce électronique Le client choisit ses produits sur des sites internet créés par les entreprises. Il est livré à domicile. Il paie principalement par carte visa.	Viking-Direct, Pixmania, Ikea Home Shopping, etc.

Avantages et inconvénients des différentes méthodes de vente

Méthodes	Avantages	Inconvénients
Vente de contact	• la compétence du personnel et le choix (spécialiste) • l'accueil et le service sont personnalisés	• impression d'une vente forcée ou dirigée par le vendeur • temps limité pour faire son choix
Vente visuelle	• le vendeur n'intervient pas dans la décision d'achat • permet au client de comparer les prix et les autres caractéristiques du produit	• relation avec le vendeur non personnalisée • le vendeur n'est pas un spécialiste des produits
Vente à distance	• liberté dans le choix des produits présentés sur catalogue (papier, télévisuel ou virtuel) et dans le temps consacré à la décision d'achat • pas de déplacement sur le lieu de vente	• impossible de toucher le produit • peu ou pas de démonstration du produit • différence entre le produit présenté et le produit réellement reçu • frais de livraison

Combinaison des méthodes de vente

Combiner les méthodes de vente permet à l'entreprise de :

- s'adapter aux styles de vie des clients, aux produits vendus, aux nouvelles technologies ;
- réduire les coûts d'exploitation du point de vente ;
- augmenter le chiffre d'affaires.

Politique de service-après vente

Pour se différencier de ses concurrents, le critère prix ne suffit plus. Le magasin doit proposer des services adaptés aux attentes de la clientèle.

14. Etude de marché

L'entretien individuel

Constitue une démarche riche d'enseignements mais lourde à gérer.

type	principe	objectif	rôle de l'enquêteur
non directif	il s'agit de laisser s'exprimer un individu librement sur un thème général *Exemple : les loisirs*	aborder un domaine (nouveau marché) que l'entreprise ne connaît pas	relancer le débat si nécessaire et surtout en aucun cas, il ne peut influencer l'enquêté.
semi-directif	l'enquêteur propose à l'enquêté une liste de questions sur un thème précis. *Exemple : la pratique du sport durant les loisirs*	approfondir la découverte d'un domaine	réorienter le débat si nécessaire
directif	l'enquêteur interroge la personne à l'aide d'un guide d'entretien précis et ordonné. *Exemple : la pratique du sport durant les loisirs*	approfondir les résultats des enquêtes précédentes	guider l'enquêté afin qu'il ne se disperse pas

L'entretien collectif

Interview d'un grand nombre de personnes afin d'obtenir des résultats représentatifs de la population étudiée. Méthode la plus souvent utilisée.

principe	objectif	application
réunir une dizaine de personnes et les inviter à s'exprimer sur un sujet déterminé	faire émerger de façon spontanée, à travers les échanges entre les participants les freins, comportements, besoins inconscients des consommateurs.	création de nouveaux produits, nouvelles marques

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Les études quantitatives

Elles permettent de :

- mesurer certains éléments (exemple : possession d'un produit, fréquence d'achat, ...) ;
- répondre à la question « Quel est le nombre d'acheteurs potentiels et quelles sont leurs caractéristiques ? ».

Méthodes

- les panels : interviews régulières de personnes appartenant à un échantillon dont la structure est permanente. Cette méthode établit une photographie à intervalles réguliers d'une clientèle déterminée et évalue, de façon fréquente, les performances marketing d'un produit ou d'une marque.
- le recensement : si la taille de la population à étudier n'est pas trop élevée, il est possible de l'interroger en totalité. Exemple : recensement effectué par la Direction générale de la Statistique et de l'Information économique.
- les sondages : sont les enquêtes par questionnaire auprès d'un échantillon représentatif de la population.
- marketing : méthode qui consiste à connaître son marché et à proposer des biens ou services qui répondent aux aspirations de ce marché et de ses consommateurs.

L'interview – le questionnaire

La décision de réaliser l'enquête

La décision de réaliser l'enquête fait l'objet d'un accord de tous les dirigeants de l'entreprise car ses résultats peuvent avoir des conséquences sur toutes les fonctions de l'entreprise. Elle est réalisée par l'entreprise elle-même ou confiée à une entreprise spécialisée. La définition des objectifs de l'enquête et les contraintes et les objectifs doivent être clairement prédéfinis.

Le choix de la forme d'enquête

Les enquêtes seront :

- conçues spécialement pour l'entreprise ;
- conçues par des entreprises spécialisées ;
- ponctuelles ou permanentes.

Le choix de l'échantillon

L'échantillon représente le groupe de personnes qui sera interrogé lors de l'enquête. Il doit être fidèle à la population de base à étudier. Les méthodes sont :

- méthode probabiliste reposant sur le hasard. Toute personne a la même chance d'être interrogée. Exemple : on va sonder un client sur 2 lors du passage en caisse.
- méthode non probabiliste : des règles doivent être respectées : l'échantillon devra être le reflet de la population de base (âge, sexe, composition du foyer, etc.).

L'élaboration du questionnaire

Structure

Chaque questionnaire est composé d'une structure type :

- l'introduction : phrase qui explique le but de l'enquête ;
- le corps du questionnaire regroupe les questions par thème et les hiérarchise en partant du plus général pour arriver au plus particulier. Le questionnaire comporte minimum 10 et maximum 40 questions pour ne pas lasser l'interviewé ;
- la signalétique ou questions d'identification (en début ou en fin de questionnaire) ;
- les remerciements.

Formulation des questions

Les questions sont objectives pour ne pas influencer la personne interviewée. Utiliser un vocabulaire simple et facilement compréhensible par tous. Formuler des questions courtes. Une question comporte une seule idée.

Les types de questions seront alternés. Ne pas poser des questions indiscrètes ou dérangeantes.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Types de questions

Formes		Caractéristiques	Exemples
Ouverte		Laisse la personne interrogée libre de sa réponse	Que pensez-vous de notre assortiment ?
Fermée	une seule réponse possible	Un seul choix est possible parmi les réponses proposées	Possédez-vous un ordinateur ? ☐ OUI - ☐ NON
Fermée	à choix multiples	Plusieurs choix sont possibles parmi les réponses proposées	Quels sont les services que notre point de vente pourrait instaurer ? ☐ Retouche ☐ Carte de fidélité, ...
Fermée	à réponses classées	Un classement par ordre de préférence est demandé	Que savez-vous de notre service après vente ? Très satisfaisant – Satisfaisant - Peu satisfaisant - Insatisfaisant
Fermée	à réponses ordonnées	La personne interrogée choisit plusieurs réponses parmi celles qui lui sont proposées, en les ordonnant.	Indiquez les moyens de paiement utilisés par ordre d'importance (classer de 1 à 3): ☐ Bancontact ☐ Liquide ☐ Visa
Semi-ouverte		Propose des réponses possibles avec la possibilité d'y ajouter une réponse libre	Quel parfum préférez-vous ? ☐ vanille ☐ pêche ☐ autres : .....

Test du questionnaire

Le questionnaire est testé auprès de quelques personnes afin de contrôler la formulation et la compréhension des questions.

L'administration du questionnaire

Plusieurs modes sont possibles :

Modes d'administration	Avantages	Inconvénients
Enquête en face à face (à domicile, dans la rue, sur le lieu de travail ou de la vente)	• Meilleure compréhension des questions • Indispensable pour présenter un produit • Rapide et taux de réponse élevé	• Coûteux (déplacement des enquêteurs) • L'enquêteur peut influencer la personne interrogée
Enquête par correspondance (voie postale, internet)	• Economique • Les enquêtés peuvent être dispersés géographiquement • Les enquêtés qui prennent le temps de répondre, le font sérieusement	• Taux de non-réponse très élevé
Enquête par téléphone	• Coût faible • Bonne couverture géographique • Choix de l'heure possible	• Le questionnaire doit être clair et bref • On ne peut pas montrer le produit

Le traitement des données

Préparation

Eliminer les questionnaires incomplets ou comportant des erreurs afin de préparer la saisie informatique.

Le traitement

- tris à plat : traitement des réponses à une question permettant de dégager des résultats en pourcentage (fréquences relatives) ou en valeur (fréquences absolues) ;
- tris croisés : il s'agit de regrouper les réponses à plusieurs questions dans un tableau à double entrée. On utilise souvent une question d'identification (signalétique) et on la croise avec une question du questionnaire.

Exemple :

Combien de cigarettes fumez-vous par jour ?

Dans quelle tranche d'âge vous situez-vous ?

nombre de cigarettes / jour	âge			total
	13-14	15-16	17-18	
0	5	3	3	11
1 à 5	3	10	15	28
6 à 10	3	8	12	23
plus de 10	0	2	6	8
total	11	23	36	70

L'analyse

La présentation des résultats sous forme d'un rapport écrit.

15. Les Aspects fondamentaux de la législation

Extrait du Code civil belge, Livre III, Titre IV Chapitre II et Titre IV bis.

TITRE IV. -DES ENGAGEMENTS QUI SE FORMENT SANS CONVENTION .

CHAPITRE II. - DES DELITS ET DES QUASI-DELITS.

Art. 1382. Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

Art. 1383. Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence.

Art. 1384. On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde. (Le père et la mère sont responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs.)

Les maîtres et les commettants, du dommage causé par leurs domestiques et préposés dans les fonctions auxquelles ils les ont employés. Les instituteurs et les artisans, du dommage causé par leurs élèves et apprentis pendant le temps qu'ils sont sous leur surveillance. La responsabilité ci-dessus a lieu, à moins que les père et mère, instituteurs et artisans, ne prouvent qu'ils n'ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.

Art. 1385. Le propriétaire d'un animal, ou celui qui s'en sert, pendant qu'il est à son usage, est responsable du dommage que l'animal a causé, soit que l'animal fût sous sa garde, soit qu'il fût égaré ou échappé.

Art. 1386. Le propriétaire d'un bâtiment est responsable du dommage causé par sa ruine, lorsqu'elle est arrivée par une suite du défaut d'entretien ou par le vice de sa construction.

TITRE IV bis. - DE LA REPARATION DU DOMMAGE CAUSE PAR LES ANORMAUX.

Art. 1386 bis. Lorsqu'une personne se trouvant en état de démence, ou dans un état grave de déséquilibre mental ou de débilité mentale la rendant incapable du contrôle de ses actions, cause un dommage à autrui, le juge peut la condamner à tout ou partie de la réparation à laquelle elle serait astreinte si elle avait le contrôle de ses actes. Le juge statue selon l'équité, tenant compte des circonstances et de la situation des parties.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

16. Références utiles

SPF Economie, P.M.E. Classes moyennes et Energie **Direction générale de la Politique des PME** WTC III – Boulevard S. Bolivar, 30 – 1000 Bruxelles E-mail : info.eco@economie.fgov.be Site web : http://economie.fgov.be	02 277 51 11 0800 120 33
Ministère de la Région wallonne **Direction générale de l'Economie et de l'Emploi – Division des PME** Place de la Wallonie, 1 – 5100 NAMUR E-mail : pme.dgee@mrw.wallonie.be Sites web : http://www.mrw.wallonie.be www.mrw.wallonie.be/DGATLP www.creation-pme.wallonie.be	081 33 37 00
Ministère de la Région wallonne – Conseillers d'entreprises	
Rue de Diekirch, 37 – 6700 Arlon	063 43 00 30
Rue de France, 3 – 6000 Charleroi	071 20 60 80
Gosperstrasse, 2 – 4700 Eupen	087 59 65 20
Grand'rue – 6800 Libramont	061 22 26 80
Espace Wallonie, Place St. Michel, 86, 2e étage – 4000 Liège	042 50 93 51
Rue Achille Legrand, 16 – 7000 Mons	065 32 81 23
Place de la Wallonie 1 Bâtiment, 3 – 5000 Namur	081 33 42 00
Rue de Namur, 67 – 1400 Nivelles	067 41 16 70
Rue de la Wallonie, 19/21 – 7500 Tournai	069 53 26 70
Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME) Place Albert 1er, n° 31 – 6000 Charleroi E-mail : ifapme@ifapme.be Site web : http://www.ifapme.be	071 23 22 22 0800 90 133

UCM – Secrétariat national Avenue Adolphe Lacomblé, 29- 1030 Bruxelles E-mail : secretariat.fnucm@ucm.be Site web : www.ucm.be	02 743 83 83
FREE pour Entreprendre Chaussée de Louvain, 484 – 5004 Bouge (Namur) E-mail : renseignements@freefondation.be Site web : http://www.freefondation.be	081 20 66 10
Ministère de la Communauté française Wallonie-Bruxelles Site web : http://www.cfwb.be	0800 20 000
Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale Administration de l'Economie et de l'Emploi Boulevard du Jardin Botanique, 20 – 1035 Bruxelles Site web : http://www.bruxelles.irisnet.be www.primespme.be	02 204 21 11
Agence Bruxelloise pour l'Entreprise Avenue du Port, 86 c bte 211 – 1000 Bruxelles E-mail : info@abe.irisnet.be Site web : http://www.abebao.be	02 422 00 20
Fonds de Participation Rue de la Ligne, 1 – 1000 Bruxelles E-mail : info@dons.org Site web : http://www.fonds.org	02 210 87 87
INASTI (Institut national d'assurances sociales pour les travailleurs Indépendants) Place Jean-Jacobs, 6 – 1000 Bruxelles E-mail : info@rsvz-inasti.fgov.be Site web : http://www.rsvz.be	02 546 42 11

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap Agentschap Economie Koning Albert II-laan 35 bus 12 – 1030 Brussel E-mail : economie@vlaanderen.be Site web : http://www.vlaanderen.be/ondernemen	02 553 37 05
VLAO (Vlaams Agentschap Ondernemen) Koloniënstraat 56 – 1000 Brussel E-mail : info@vlao.be Site web : http://www.vlao.be	02 227 60 20
Syntra Brussel vzw Stallestraat 292 – 1180 Brussel E-mail : info@syntrabrussel.be Site web : www.syntrabrussel.be	02 331 68 01
Syntra Vlaanderen Kanselarijstraat 19 – 1000 Brussel E-mail : info@syntravlaanderen.be Site web : http://www.syntra.be	02 227 63 93
UNIZO vzw Spastraat 8 – 1000 Brussel E-mail : service@unizo.be Site web : http://www.unizo.be	078 35 39 39

Liste des guichets d'entreprises agréés :

Dénomination	Adresse du siège social
ACERTA Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Buro & Design Center Esplanade du Heysel, BP 65 - 1020 Bruxelles Site web : http://www.acerta.be
BIZ Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Rue Royale, 284 - 1000 Bruxelles Site web : http://www.bizondernemingsloket.be
EUNOMIA Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Rue Colonel Bourg, 113 - 1140 Bruxelles Siège administratif : Oudenaardsesteenweg 7 - 9000 Gent Site web : http://www.eunomia.be
FORMALIS Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Rue du Lombard, 34-42 - 1000 Bruxelles Site web : http://www.formalis.be
SECUREX Guichet d'entreprises – go-Start a.s.b.l.	Rue de Genève, 4 - 1140 Bruxelles Site web : http://www.go-start.be
H.D.P. Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Rue Botanique, 67-75 - 1210 Bruxelles Site web : http://www.hdp.be
PARTENA Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Boulevard Anspach, 1 - 1000 Bruxelles Site web : http://www.guichetentreprises.partena.be
U.C.M. Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Avenue Adolphe Lacomblé, 29 - 1030 Bruxelles Site web : http://www.ucm.be
P.M.E. DIRECT Guichet d'entreprises a.s.b.l.	Rue de Spa, 8 - 1000 Bruxelles Site web : http://www.zenito.be

Autres sites utiles :

Banque centrale européenne : http://www.ecb.int/ecb/html/index.fr.html

BNB – Banque Nationale de Belgique : www.nbb.be

Bureau fédéral du Plan : www.plan.fgov.be

CBFA – Commission bancaire, financière et des assurances : www.cbfa.be

Conseil central de l'économie : www.ccecrb.fgov.be

FEB – Fédération des Entreprises Belges : www.vbo-feb.be

Forum financier belge : www.bff-ffb.be

Institut des Comptes Nationaux : http://inr-icn.fgov.be

Direction générale de la Statistiques et de l'Information : http://statbel.fgov.be

Isabel : www.isabel.be

SFI – Service Fédéral d'information : http://euro.fgov.be

SPF Finances : http://www.minfin.fgov.be

SWIFT : www.swift.com

Union européenne : http://europa.eu

UWE – Union Wallonne des Entreprises : www.uwe.be

VEV – Vlaams Economisch Verbond : www.vev.be

Exercices

1. Esprit d'entreprendre et compétences entrepreneuriales – détermination des principaux facteurs indispensables à la construction cohérente d'un plan d'entreprise

Question 1

Certaines motivations contribuent davantage que d'autres à la réussite d'un projet, pouvez-vous en citer cinq ?

Question 2

Comment définir un comportement entrepreneurial ?

Question 3

Quelles sont les causes de faillite souvent citées ?

Question 4

Comment s'ordonnent les étapes logiques de la création d'une entreprise ?

Question 5

Plus qu'un document légal exigé dans certains cas, le plan d'affaires (ou Business Plan) prépare les grandes étapes de la vie d'une entreprise. Que contient celui-ci ?

Question 6

Dans la conclusion de plan d'affaires, quelles sont les affirmations à ne jamais faire figurer ?

2. Création d'activités

Question 7

Vous vous installez en tant qu'indépendant ; quel âge devez-vous avoir pour pouvoir vous inscrire à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) ?

Question 8

L'assujetti au statut social des travailleurs indépendants doit payer des cotisations sociales. Quelle est la fréquence de ces payements ? Exprimez votre réponse en nombre de mois.

Question 9

Comment le législateur a-t-il contribué à garantir la protection sociale des indépendants ?

3. Aspects comptables

Question 10

Sur un vélo de 1250 euros, le vendeur accorde une remise de 200 euros. Calculez le taux de pourcentage que représente la remise.

Question 11

J'ai payé mon bureau 7.260 euros TVA comprise de 21 %. Calculez le prix hors TVA.

Question 12

J'ai payé 361,25 euros pour une armoire car j'ai obtenu une réduction de 15 % sur le prix initial. Calculez le prix initial (avant réduction).

Question 13

J'effectue des travaux dans mon habitation. L'entrepreneur me présente une facture de 7.200 euros TVA comprise de 21 %. Mon habitation existe depuis plus de 5 ans et donc je peux bénéficier d'une TVA de 6 %. Calculez le prix à payer TVA comprise de 6 %.

Question 14

Une entreprise achète des marchandises pour un montant de 10.000,00 euros hors TVA. Sachant que le taux de la TVA est de 21 %, calculez le montant de la TVA et le montant TVA comprise.

Question 15

Mon fournisseur m'a envoyé une facture de 14.685,00 euros (TVA 21 % comprise), calculez le montant hors TVA et le montant de la TVA.

Question 16

Mon fournisseur m'a envoyé une facture de 14.685,00 euros (TVA 6 % comprise). Calculez le montant hors TVA et le montant de la TVA.

Question 17

Mon fournisseur m'a envoyé une facture de 14.685,00 euros (TVA 12 % comprise). Calculez le montant hors TVA et le montant de la TVA.

Question 18

Une entreprise achète des marchandises pour 1.600,00 euros plus les frais qui sont de 100,00 euros (montants hors TVA). Quel sera le prix de vente hors TVA sachant que la marge bénéficiaire est de 30 % du prix de revient ?

Question 19

Une entreprise achète des marchandises pour 1.600,00 euros et je veux réaliser une marge bénéficiaire de 30 % sur le prix de vente hors TVA. Quel sera ce prix de vente hors TVA ?

Question 20

Ma marge bénéficiaire est de 25 % sur le prix d'achat hors TVA. Calculez la marge bénéficiaire sur le prix de vente hors TVA.

Question 21

Une marchandise achetée 1.800,00 euros est étiquetée 2.600,00 euros hors TVA Elle est vendue avec une remise de 5 %. Quelle est la marge bénéficiaire sur le prix d'achat et celle sur le prix de vente réel hors TVA ?

Question 22

J'achète des marchandises 10.000,00 euros et je les revends :

- avec une marge bénéficiaire de 10 % sur le prix d'achat ;
- avec une marge bénéficiaire de 10 % sur le prix de vente hors TVA.

Calculez le PV hors TVA dans les 2 cas.

Question 23

J'achète des marchandises 10.000,00 euros et mes frais s'élèvent à 5 % du prix d'achat. Je les revends en gagnant :

- 25 % du prix de revient ;
- 25 % du prix de vente.

Calculez le bénéfice et PV H.TVA dans les 2 cas.

Question 24

Une marchandise est étiquetée 500,00 euros hors TVA. Le commerçant accorde une remise de 12 % et gagne 25 % du PV hors TVA. A combien achète-t-il cette marchandise ?

Question 25

Une marchandise est vendue 2.800,00 euros hors TVA. Sachant que le commerçant gagne 25 % du PA, calculez ce prix d'achat.

Question 26

Le chiffre d'affaires trimestriel TVAC d'une entreprise est de 24.200 euros (taux de TVA de 21 %). La marge bénéficiaire est de 15 % du prix d'achat. Calculez le bénéfice et le prix d'achat des produits vendus.

Question 27

Le chiffre d'affaires trimestriel TVAC d'une entreprise est de 24.200 euros (taux de 21 %). La marge bénéficiaire est de 15 % du prix de vente hors TVA. Calculez le bénéfice et le prix d'achat des produits vendus.

Question 28

Le chiffre d'affaires d'une entreprise est de 20.000 euros. TVA comprise (21 %). La marge bénéficiaire moyenne est de 39,50 % sur le prix de vente hors TVA. Calculez le bénéfice de l'entreprise.

Question 29

Le prix de vente d'un véhicule mixte est de 20.000 euros hors TVA (taux de 21 %). Conditions promotionnelles : le vendeur vous offre la TVA. Exprimée en %, quelle sera la remise obtenue ?

Question 30

Le chiffre d'affaires annuel d'un commerçant pour son exercice comptable s'élève à 30.000 euros. Les achats sont de 5.000 euros. Le stock de départ se chiffre à 790 euros et le stock final à 1.020 euros.

- Quel est le bénéfice brut sur les ventes ?
- Quelle est la marge bénéficiaire brute sur les ventes ?

Question 31

Le prix d'achat d'une machine est de 37.500 euros. La machine est amortie sur 10 ans (amortissement linéaire). La machine est vendue pour 24.000 euros au bout de quatre amortissements. Quelle est la plus-value ?

Question 32

Le prix d'achat d'une machine est de 2.500 euros. La machine est amortie sur 10 ans (amortissement linéaire). La machine est vendue pour 2.000 euros au bout de quatre amortissements. Quelle est la plus-value ?

Question 33

Un bien d'investissement est acquis pour 2.500 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Présentez le tableau d'amortissement.

Question 34

Un bien d'investissement est acquis pour 75.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 1re année ?

Question 35

Un bien d'investissement est acquis pour 25.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 3e année ?

Question 36

Un bien d'investissement est acquis pour 40.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 2e année ? Quel est l'amortissement de la 3e année ?

Question 37

Un bien d'investissement est acquis pour 25.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 4e année ?

Question 38

L'entreprise achète une machine 40.000 euros. Elle opte pour l'amortissement dégressif en 4 ans. Présentez le tableau d'amortissement.

Question 39

Complétez l'extrait de la déclaration de TVA suivant.

Données :

Achat	€ 1.000,00	6 % TVA
	€ 1.250,00	12 % TVA
	€ 3.000,00	21 % TVA
Frais généraux	€ 2.500,00	21 % TVA
Ventes	€ 8.000,00	21 % TVA

Opérations à la sortie :			**grille**
A / Régime particulier	0,00 %		00
	6,00 %		01
B / Ventes au taux de	12,00 %		02
	21,00 %		03
C / Opérations pour lesquelles, la TVA due par le cocontr.			45
A / **cadre 4** taxes dues relatives aux opérations en grilles 01, 02 et 03			54
Operations à l'entrée :			**grille**
A / Marchandises			81
A / Biens et services divers			82
A / Investissements			83
D / Autres opérations à l'entrée (y compris cocontractant)			87
TVA			
A cadre 5 / TVA déductible			59
A cadre 4 / TVA à payer sur grille 87 (y compris cocontractant)			56
si taxe due à l'Etat grille XX - grille YY			71
si taxe due par l'Etat grille YY - grille XX			72

Question 40

Complétez l'extrait de la déclaration de TVA suivant :

Données :

Achat de marchandises	€ 2.000,00	21 % TVA
Facture d'électricité	€ 1.500,00	21 % TVA
Placement d'une chaudière (opération pour laquelle la TVA est due par le cocontractant)	€ 2.000,00	21 % TVA
Ventes	€ 8.000,00	21 % TVA

Opérations à la sortie :			**grille**
A / Régime particulier	0,00 %		00
	6,00 %		01
B / Ventes au taux de	12,00 %		02
	21,00 %		03
C / Opérations pour lesquelles, la TVA due par le cocontr.			45
A / **cadre 4** taxes dues relatives aux opérations en grilles 01, 02 et 03			54
Operations à l'entrée :			**grille**
A / Marchandises			81
A / Biens et services divers			82
A / Investissements			83
D / Autres opérations à l'entrée (y compris cocontractant)			87
TVA			
A cadre 5 / TVA déductible			59
A cadre 4 / TVA à payer sur grille 87 (y compris cocontractant			56
si taxe due à l'Etat grille XX - grille YY			71
si taxe due par l'Etat grille YY - grille XX			72

Question 41

Un chiffre d'affaires de 100.000 euros n'est pas nécessairement une recette de ce montant. Il faudrait pour cela que tous les clients aient payé. Si tel est le cas, le commerçant a encaissé la recette TVAC de 121.000 euros, mais doit reverser une partie de la TVA à l'Etat. Voyons ce qu'enregistre votre compte de résultats et votre trésorerie, en supposant que :

- vos disponibilités sont égales à 0 au départ ;
- vos clients vous paient comptant et vous payez le fournisseur (60.000) ensuite ;
- il y a une TVA due à l'Etat de (21.000 – 12.600 = 8.400) et un impôt de 35 % sur le résultat.

Complétez le tableau ci-dessous :

Compte de résultats	Trésorerie (compte bancaire)
	solde initial
I. Chiffre d'affaires	recettes
II. Coûts des ventes	dépenses
BENEFICE BRUT	paiement TVA
Impôt	(plus tard)
BENEFICE NET	SOLDE FINAL

Vous aviez au départ un disponible de 25.000 euros, et vous avez acheté au comptant des marchandises pour 60.000 euros que vous avez revendues pour 100.000 euros en faisant crédit au client, qui tarde à payer.

Complétez le tableau ci-dessous.

Compte de résultats	Disponible (compte bancaire)
	SOLDE DE DEPART
I. Chiffre d'affaires	
II. Coût des ventes (achats)	
BENEFICE	SOLDE FINAL :

Même si tous vos clients paient, la situation de votre trésorerie (= disponible) va être influencée par d'autres éléments que le profit. Vous aurez certainement remarqué que les achats de biens d'investissement sont inscrits au bilan et ne passent pas par le compte de résultats. Reprenons l'exemple ci-dessus, mais en supposant que :

- vous n'aviez pas de disponible au début ;
- les clients vous ont tous payé ;
- vous avez acheté (et payé) du nouveau matériel pour 40.000 euros.

Complétez le tableau ci-dessous :

Compte de résultats	Disponible (compte bancaire)
	SOLDE DE DEPART
I. Chiffre d'affaires	
II. Coût des ventes (achats)	
BENEFICE	SOLDE
Bilan	
Matériel	
	SOLDE FINAL : 0 ! ! !

Question 42

- Etablissez le bilan à partir des données suivantes :

machines :	7.500	fournisseurs :	900
caisse :	700	stock marchandises :	4.100
capital :	12.000	mobilier :	600

ACTIF	PASSIF
III. IMM. CORP.	I. CAPITAL
B. IMO.	
C. Mobilier	IX. DETTES A UN AN AU +
	C. Commerciales
VI. STOCK	
IX. DISPONIBLE	
TOTAL	**TOTAL**

- Même exercice :

immeuble :	30.000	clients :	1.800
capital :	25.000	prêt hypothécaire :	22.000
stock marchandises :	9.000	mobilier :	3.500
fournisseurs :	1.200	banque Dexia :	750
banque ING :	3.150		

Note : un prêt hypothécaire est un prêt à long terme (10 à 25 ans) destiné à la construction ou à l'achat d'un immeuble.

ACTIF	PASSIF
III. IMM. CORP.	I. CAPITAL
A. Constructions C. Mobilier	VIII. DETTES A + D'1 AN
VI. STOCK	IX. DETTES A Un AN AU + C. Commerciales
VII. CREANCES A UN AN AU +	
IX. DISPONIBLE	
TOTAL	**TOTAL**

- Cherchez la valeur du capital et établissez le bilan :

stock marché :	2.245	banque :	1.690
fournisseurs :	975	matériel :	6.190
mobilier :	1.960	clients :	1.110

Quelle est la valeur du capital ?

ACTIF	PASSIF
III. IMM. CORP.	I. CAPITAL
A. Constructions C. Mobilier	VIII. DETTES A + D'1 AN
VI. STOCK	IX. DETTES A UN AN AU + C. Commerciales
VII. CREANCES A UN AN AU +	
IX. DISPONIBLE	
TOTAL	**TOTAL**

- Bilan de départ :

ACTIF		PASSIF	
IX. DISPONIBLE	15.625	I. CAPITAL	10.000
		VIII. DETTES A + D'1 AN	5.625
TOTAL	**15.625**	**TOTAL**	**15.625**

Les opérations suivantes ont été effectuées :

- achat de matériel pour 6.250 euros, paiement à l'aide du disponible ;
- achat d'un stock de marchandises pour 940 euros, le fournisseur fait crédit ;
- remboursement de 625 euros du prêt, à l'aide du disponible.

Dressez le nouveau bilan.

4. Les aspects financiers

Question 43

Au cours de l'année, une entreprise a transformé des matières premières pour un montant de 25.000 euros. Les frais d'exploitation :

- salaires directs : 14.000 euros.
- coûts indirects : 5.000 euros.

Quel est le pourcentage des coûts indirects par rapport aux frais directs ?

Quel est le pourcentage des coûts indirects par rapport aux matières premières transformées ?

Quel est le pourcentage des coûts indirects par rapport aux salaires ?

Question 44

Un artisan doit fabriquer un produit pour lequel il a besoin de :

- matières premières d'une valeur de 3.000 euros ;
- 20 heures de travail à 50 euros l'heure.

Les frais indirects de l'entreprise sont de 4.000 euros répartis au prorata de la charge salariale directe qui est de 100.000 euros par an. La marge bénéficiaire habituelle est de 15 % du prix de revient. A combien sera vendu le produit ?

Question 45

Un entrepreneur réalise un chiffre d'affaires de 125.000 euros. Ses achats de matières premières s'élèvent à 25.000 euros. Les salaires payés sont de 35.000 euros. Les frais liés aux coûts directs (matières premières et salaires) sont de 15 %. L'entrepreneur s'accorde un traitement mensuel garanti de 1.000 euros et doit payer 11.000 euros d'impôts. Quel est le % du bénéfice net par rapport au chiffre d'affaires ?

Question 46

Une entreprise vend un produit 30 euros la pièce. La quantité produite est de 7.000 pièces. Les frais variables représentent 60 % du chiffre d'affaires. Les frais fixes sont de 30.000 euros.

Calculez :

- le seuil de rentabilité et prouvez votre réponse ;
- la quantité à produire pour atteindre le seuil de rentabilité ;
- la marge de sécurité ;
- l'indice de sécurité.

Question 47

Le capital permanent d'une entreprise est de 100.000 euros. Ses fonds propres sont de 60.000 euros. Elle réalise un bénéfice avant impôts de 2.400 euros. Quelle est la rentabilité des fonds propres de cette entreprise ?

Question 48

A la base du compte de résultats et du bilan ci-dessous, calculez :

- le ratio du fonds de roulement ;
- le ratio du besoin en fonds de roulement ;
- le ratio de trésorerie ;
- le ratio de liquidité ;
- le ratio de la rotation des stocks exprimé en coefficient ;
- le ratio de la rotation des stocks exprimé en jours ;
- le ratio du crédit clients exprimé en nombre de jours ;
- le ratio du crédit fournisseurs exprimé en nombre de jours ;
- le ratio du degré de solvabilité ;
- le ratio du degré d'endettement ;
- le ratio de rentabilité des fonds propres ;
- la marge nette d'exploitation ;
- la marge brute d'exploitation ;
- le cash-flow.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

BILAN					
Actifs immobilisés		**129.000**	**Capitaux permanents**		**149.700**
Immobilisations incorporelles		2.500	Capital		110.000
Immobilisations corporelles		120.000	Réserves		24.500
A Terrains et constructions	*80.000*				
B Installations, machines et outillage	*16.000*		Dettes à + d'un an		15.200
C Mobilier et matériel roulant	*24.000*		A. Dettes financières	15.200	
Immobilisations financières		6.500			
Actifs circulants		**29.200**	**Dettes à court terme**		**8.500**
Stocks		14.500	Dettes à un an au plus		8.500
Compte clients		9.300	*fournisseurs*	*8.500*	
Valeurs disponibles		5.400			
Total actif		**158.200**	**Total passif**		**158.200**

Compte de résultats

Charges			Produits		
A. Marchandises		195.220	Chiffre d'affaires		225.000
B. Services et biens divers		4.500			
C. Rémunérations et charges sociales		1.750			
D. Amortissements		8.000			
Charges financières		2.500			
Charges exceptionnelles		1.200			
Résultat de l'exercice (bénéfice)		11.830			
Total des charges		**225.000**	**Total des produits**		**225.000**

5. Aspects fiscaux

Question 49

A la base des données suivantes, calculez le total des dépenses non admises (DNA)

bénéfice commercial :	60.000 euros
BSD divers :	9.000 euros (dépenses acceptées à 100 %)
frais de restaurant :	1.500 euros (dépenses acceptées à 69 %)
frais de véhicule :	12.000 euros (dépenses acceptées à 75 %)
bénéfice comptable :	41.190 euros

Question 50

A la base des données suivantes, calculez le bénéfice fiscal de cette entreprise

bénéfice commercial :	60.000 euros
BSD divers :	9.000 euros (dépenses acceptées à 100 %)
frais de restaurant :	1.500 euros (dépenses acceptées à 69 %)
frais de véhicule :	12.000 euros (dépenses acceptées à 75 %)
bénéfice comptable :	41.190 euros

Question 51

Calculez la bonification totale obtenue par un contribuable indépendant, sachant que le taux de la bonification est

- pour le VA (versement anticipé) 1 : 9 % ;
- pour le VA 2 : 7,5 % ;
- pour le VA 3 : 6 % ;
- pour le VA 4 :4,5 %.

Versements anticipés effectués :

- VA 1 : 1500 euros ;
- VA 2 : 1.200 euros ;
- VA 3 : 1.000 euros ;
- VA 4 : 1.500 euros.

Question 52

Chaque entreprise doit déclarer annuellement ses revenus, soit auprès du service de l'impôt sur les personnes physiques, soit auprès du service de l'impôt sur les sociétés. Il existe des règles spécifiques en cette matière. Un entrepreneur isolé sans charge familiale a fait un bénéfice net de 22.573 euros et l'impôt d'Etat à payer est de 6.288 euros. Calculez la majoration que ce contribuable devra payer, sachant que le taux de cette majoration est de 11,25 %. Tenir éventuellement compte de la réduction pour les indépendants.

6. Les aspects commerciaux

Question 53

Que pensez-vous de votre service après-vente ?

Est-ce une question

- ouverte ;
- fermée ;
- alternative simple.

Question 54

La qualité qui concerne la prestation globale telle que perçue par le client est la :

- qualité externe ;
- qualité neutre ;
- qualité interne ;
- toutes les réponses sont fausses.

Question 55

Le terme général pour le client est :

- marché ;
- méthode ;
- offre ;
- plan marketing.

Question 56

L'évaluation des moyens financiers et humains dans une démarche marketing c'est :

- la définition des actions commerciales ;
- le contrôle des actions ;
- la budgétisation ;
- le plan marketing ;
- le plan financier.

Question 57

Les informations suivantes pour 2008 :

	quantités vendues	prix de vente
Entreprise A	120	€ 30
Entreprise B	80	€ 32
TOTAL	**200**	

- Déterminez le chiffre d'affaires en volume, en valeur et les parts de marché en volume et en valeur pour les entreprises A et B.

	Chiffre d'affaires en volume	Chiffre d'affaires en valeur €	Part de marché volume	Part de marché en valeur
Entreprise A				
Entreprise B				

- En 2006, l'entreprise A avait vendu pour 3.000 euros et l'entreprise B pour 4.400 euros. Déterminez le taux d'évolution des entreprises A et B.

Question 58

Les informations concernant les prestations (ventes) de maquillage de soirée par un institut d'esthétique sont les suivantes :

- quantité moyenne achetée par an = 1,5 séances ;
- nombre d'acheteurs (en 2007) = 86 personnes ;
- prix moyen payé : 25,00 euros.

Déterminez le chiffre d'affaires en volume et en valeur d'entreprise d'esthétique (en volume et en valeur).

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Question 59

Application : La douche-sauna

Une entreprise finlandaise souhaite s'implanter sur le marché belge. Elle fabrique et commercialise des saunas qui permettent également de prendre des douches. Son produit remplacerait ainsi les douches dans les salles de bains des Belges. Elle souhaite commercialiser son produit dans les grandes surfaces spécialisées (Brico, Plant-It, Hubo, etc.) ou directement par Internet. Le prix unitaire de son produit est de 3 800 euros TVAC.

Questions :

- Sur quel marché évolue cette entreprise ?
- Quels sont ses clients potentiels ?
- Quels sont ses concurrents ?
- Quelles peuvent être les contraintes et les opportunités sur l'environnement d'un tel produit ?
- Comment cette entreprise peut-elle évaluer le marché potentiel belge ?

Question 60

Retrouvez à quelle étape correspond chaque stratégie citée ci-dessous.

Stratégie Marketing			Cycle de vie
Décider d'abandonner le produit	o	o	Phase de lancement
Consolider les relations avec les clients	o		
Informer les consommateurs	o	o	Phase de croissance
Liquider les stocks	o		
Obtenir une part de marché	o	o	Phase de maturité
Encourager à l'essai	o		
Fidéliser les clients	o	o	Phase de déclin
Maintenir la position du produit	o		

Question 61

Vous avez reçu et contrôlé ce matin la livraison de dictionnaires (réassortiment).

- Votre patron vous demande de compléter un bon d'entrée qui permettra au magasinier de stocker les marchandises en réserve.

Centrale du Livre
Bd Tirou, 252
5000 Charleroi

Boîte à Malice
Rue Astrid, 56
7600 PERUWELZ

Votre commande n° 456
du 05.05
Nombre de colis: 4
Poids: 30 kg

Bon de livraison n° 45789
du 12.05

Réf.	Désignations	Quantités commandées	Quantités livrées
749	Le Petit Larousse illustré 2007	15	15
750	Larousse Maxi débutant	12	10
751	Le Petit Robert	10	10
Pris livraison: le 12.05			

	Bon d'entrée n° 354 du	
Réf.	**Désignations**	**Quantités**

	Bon de sortie n° 4569 du 14.05	
Réf.	**Désignations**	**Quantités**
750	Larousse maxi débutants	5
749	Le Petit Larousse illustré 2007	6
751	Le Petit Robert	8

	Bon de sortie n° 4623 du 15.05	
Réf.	**Désignations**	**Quantités**
751	Le Petit Robert	2
750	Larousse maxi débutants	3
749	Le Petit Larousse illustré 2007	9

	Bon d'entrée n° 479 du 16.05	
Réf.	**Désignations**	**Quantités**
751	Le Petit Robert	6
750	Larousse maxo débutants	4
749	Le Petit Larousse illustré 2007	10

- Afin de suivre les ventes de ce produit, votre patron vous demande de mettre à jour l'état des stocks des dictionnaires « Le Petit Larousse illustré 2007 » sur base des documents en votre possession. Pour cela, vous vous baserez sur les bons d'entrée et de sortie précédents.

FICHE DE STOCK
Période : MAI

Rayon : Dictionnaires — Stock maximum : 30

Désignation : Le Petit Larousse illustré 2007 — Stock minimum : 10

Conditionnement du fournisseur : par 5 — Stock de sécurité : 5

Délai de livraison : 5 jours — Stock d'alerte :

Dates	Opérations	Entrées	Sorties	Stocks
2 mai	Stock initial			20
4 mai	Bon de sortie n° 4256		5	15
6 mai	Bon de sortie n° 4323		3	12
8 mai	Bon d'entrée n° 328	10		22
10 mai	Bon de sortie n° 4489		7	15

7. Les aspects fondamentaux de la législation

Question 62

Les « incapables » peuvent être des personnes mineures mais aussi des personnes majeures dans certaines circonstances.

VRAI

FAUX

Question 63

A partir de 15 ans, l'enfant mineur peut être émancipé par jugement du tribunal de la jeunesse.

VRAI

FAUX

Question 64

Il est toujours interdit de vendre à perte.

VRAI

FAUX

Question 65

Quelle est la durée minimale d'un bail commercial ?

3 ans

6 ans

9 ans

Question 66

La responsabilité pénale est l'obligation de réparer le préjudice que l'on a causé à autrui.

VRAI

FAUX

Question 67

Pour éviter la responsabilité civile et pénale en cas de faillite lorsque votre entreprise connaît de grosses difficultés financières et qu'une réorganisation judiciaire ne semble pas possible, il faut faire aveu de faillite au tribunal de commerce compétent dans :

- le mois de la cessation de paiement
- les 3 mois de la cessation de paiement
- l'année de la cessation de paiement.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Réponses

1. Esprit d'entreprendre et compétences entrepreneuriales – détermination des principaux facteurs indispensables à la construction cohérente d'un plan d'entreprise

Question 1

Certaines motivations contribuent davantage que d'autres à la réussite d'un projet, pouvez-vous en citer cinq ?

Réponse :

Avoir une passion

Réaliser ses ambitions personnelles

Se sentir plus indépendant

S'épanouir d'avantage dans son travail

Etre cohérent par rapport à ses sensibilités

Question 2

Comment définir un comportement entrepreneurial ?

Réponse :

La confiance en soi et le sens calculé du risque

Le sens de l'écoute de l'observation de l'environnement

Question 3

Quelles sont les causes de faillite souvent citées ?

Réponse :

Des raisons structurelles

Des méconnaissances en gestion

Sous capitalisation au départ.

Question 4

Comment s'ordonnent les étapes logiques de la création d'une entreprise ?

Réponse :

Bien se connaître et évaluer sa capacité à mener le projet

Etudier le marché

Définir sa stratégie commerciale

Identifier les moyens à mettre en œuvre

Rechercher les financements

Accomplir les formalités administratives relatives à la création

Question 5

Plus qu'un document légal exigé dans certains cas, le plan d'affaires (ou Business Plan) prépare les grandes étapes de la vie d'une entreprise. Que contient celui-ci ?

Réponse :

La définition du projet, la stratégie commerciale, le plan opérationnel, les aspects financiers et juridiques

Question 6

Dans la conclusion du plan d'affaires, quelles sont les affirmations à ne jamais faire figurer ?

Réponse :

Le projet est quasiment prêt à être lancé.

Nous avons six mois d'avance sur la concurrence.

Les clients attendent notre produit. Nous allons éduquer le marché.

Plusieurs personnes compétentes nous rejoindront très vite.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

2. Création d'activités

Question 7

Vous vous installez en tant qu'indépendant. Quel âge devez-vous avoir pour pouvoir vous inscrire à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) ?

Réponse :

Il faut avoir 18 ans.

Question 8

L'assujetti au statut social des travailleurs indépendants doit payer des cotisations sociales. Quelle est la fréquence de ces payements ? Exprimez votre réponse en nombre de mois.

Réponse :

La réponse est trois mois.

Question 9

Comment le législateur a-t-il contribué à garantir la protection sociale des indépendants ?

Réponse :

Par une affiliation prise auprès d'une caisse d'assurances sociales pour indépendants.

3. Aspects comptables

Question 10

Sur un vélo de 1.250 euros, le vendeur accorde une remise de 200 euros. Calculez le taux de pourcentage que représente la remise.

Réponse :

La réponse est de 16 %

Pour 1.250 euros, la remise est de 200 euros

Pour 50 euros (= 1.250 / 25), la remise est de 200 / 25 = 8 euros

Pour 100 euros (= 50 x 2), la remise est de 8 x 2 = 16 soit 16 %

Question 11

J'ai payé mon bureau 7.260 euros TVA comprise de 21 %. Calculez le prix hors TVA.

Réponse :

Les 7.260 euros représentent le prix du bureau + les 21 % de TVA.

121 % = 7.260 euros

1 % = (7.260 : 121)

100 % = (7.260 : 121) x 100

Le prix hors TVA est de 6.000 euros.

Question 12

J'ai payé 361,25 euros pour une armoire car j'ai obtenu une réduction de 15 % sur le prix initial. Calculez le prix initial (avant réduction).

Réponse :

J'ai donc payé 85 % du prix et je dois retrouver les 100 %.

85 % = 361,25 euros

5 % (= 85 : 17) => 361,25 : 17

100 % (= 5 x 20) => (361,25 : 17) x 20

Le prix initial est de 425.

Question 13

J'effectue des travaux dans mon habitation. L'entrepreneur me présente une facture de 7.200 euros TVA comprise de 21 %. Mon habitation existe depuis plus de 5 ans et donc je peux bénéficier d'une TVA de 6 %. Calculez le prix à payer TVA comprise de 6 %.

Réponse :

7.200 euros représentent le prix des travaux + la TVA de 21 %. 7.200 euros représentent donc 121 %.

Il faut rechercher le prix des travaux + la TVA de 6 % c'est- à-dire 106 %.

121 % = 7.200

1 % = 7.200 : 121

106 % = (7.200 : 121) x 106

Le prix à payer TVA comprise de 6 % est e 6.307,44 euros.

Question 14

Une entreprise achète des marchandises pour un montant de 10.000,00 euros hors TVA. Sachant que le taux de la TVA est de 21 %, calculez le montant de la TVA et le montant TVA comprise.

Réponse :

- montant de la TVA : 10.000,00 euros x 21/100 = 2.100,00 euros
- montant TVA comprise : 10.000,00 euros + 2.100,00 euros = 12.100,00 euros
- autre formule pour le calcul du montant TVAC : 10.000,00 euros x 1,21 = 12.100 euros

Question 15

Mon fournisseur m'a envoyé une facture de 14.685,00 euros (TVA 21 % comprise). Calculez le montant hors TVA et le montant de la TVA.

Réponse :

- montant hors TVA : 14.685,00 euros / 1,21 = 12.136,36 euros
- montant de la TVA : 14.685,00 euros – 12.136,36 euros = 2.548,64 euros
- preuve : 12.136,36 euros x 21/100 = 2.548,64 euros.

Question 16

Mon fournisseur m'a envoyé une facture de 14.685,00 euros (TVA 6 % comprise). Calculez le montant hors TVA et le montant de la TVA.

Réponse :

- montant hors TVA : 14.685,00 euros / 1,06 = 13.853,77 euros
- montant de la TVA : 14.685,00 euros – 13.853,77 euros = 831,23 euros
- preuve : 13.853,77 euros x 6/100 = 831,23 euros.

Question 17

Mon fournisseur m'a envoyé une facture de 14.685,00 euros (TVA 12 % comprise). Calculez le montant hors TVA et le montant de la TVA.

Réponse :

- montant hors TVA : 14.685,00 euros/ 1,12 = 13.111,60 euros
- montant de la TVA : 14.685,00 euros – 13.111,60 euros = 1.573,40 euros
- preuve : 13.111,60 euros x 12 / 100 = 1.573,40 euros.

Question 18

Une entreprise achète des marchandises pour 1.600,00 euros plus les frais qui sont de 100,00 euros (montants hors TVA). Quel sera le prix de vente hors TVA sachant que la marge bénéficiaire est de 30 % du prix de revient ?

Réponse :

Prix d'achat :	1.600,00
+ frais	+ 100,00
Bénéfice 30 % (1.700,00 x 30) : 100	+ 510,00
Prix de vente hors TVA :	2.210,00

Question 19

Une entreprise achète des marchandises pour 1.600,00 euros et je veux réaliser une marge bénéficiaire de 30 % sur le prix de vente hors TVA. Quel sera ce prix de vente hors TVA ?

Réponse :

Prix de vente hors TVA : 1.600,00 : (100 – 30) x 100	2.285,71
Prix d'achat	- 1.600,00
Bénéfice	685,71

preuve: 685,71 euros / 2.285,71 euros x 100 = 30 %

Question 20

Ma marge bénéficiaire est de 25 % sur le prix d'achat hors TVA. Calculez la marge bénéficiaire sur le prix de vente hors TVA.

Réponse :

Ne connaissant pas le prix d'achat, nous l'estimons à 100,00 euros.

Prix d'achat :	= 100,00 euros
Bénéfice : 100,00 euros x 25 %	+ 25,00 euros
Prix de vente hors TVA :	= 125,00 euros

Marge bénéficiaire sur le prix de vente hors TVA : (25,00 euros / 125,00 euros) x 100 = 20 %

Quel que soit le prix d'achat choisi, la réponse sera toujours de 20 %.

Question 21

Une marchandise achetée 1.800,00 euros est étiquetée 2.600,00 euros hors TVA Elle est vendue avec une remise de 5 %. Quelle est la marge bénéficiaire sur le prix d'achat et celle sur le prix de vente réel hors TVA ?

Réponse :

Prix de vente hors TVA	2.600,00 euros
Remise de 5 % (2.600 x 5)/100	- 130,00 euros
Prix de vente réel	2.470,00 euros
Prix d'achat	- 1.800 euros
Bénéfice	670 euros

Marge bénéficiaire sur le prix d'achat : (670 / 1.800) X 100 = 37,22 %

Marge bénéficiaire sur le prix de vente H.TVA : (670 / 2.470) x 100 = 27,13 %

Question 22

J'achète des marchandises 10.000,00 euros et je les revends :

- avec une marge bénéficiaire de 10 % sur le prix d'achat
- avec une marge bénéficiaire de 10 % sur le prix de vente hors TVA

Calculez le PV hors TVA dans les 2 cas.

Réponse :

- marge bénéficiaire sur le prix d'achat :

Prix d'achat	10.000,00 euros
Bénéfice : (10.000,00 euros x 10) / 100	+ 1.000,00 euros
Prix de vente HTVA	11.000,00 euros

- marge bénéficiaire sur le prix de vente hors TVA :

Prix de vente HTVA : 10.000 / (100 – 10) x 100	11.111,11 euros
Prix d'achat	- 10.000,00 euros
Bénéfice	1.111,00 euros

Preuve : (1.111,11 / 11.111,11) x 100 = 10 %

Question 23

J'achète des marchandises 10.000,00 euros et mes frais s'élèvent à 5 % du prix d'achat. Je les revends en gagnant :

- 25 % du prix de revient
- 25 % du prix de vente.

Calculez le bénéfice et PV H.TVA dans les 2 cas.

Réponse :

Prix d'achat	10.000,00 euros
Frais 5 %: (10.000 euros X 5) / 100	+ 500,00 euros
Prix de revient	10.500,00 euros
Bénéfice: (10.500 euros x 25) / 100	+ 2.625,00 euros
Prix de vente HTVA	13.125,00 euros
Prix de vente HTVA 10.500 euros / (100 – 25) x 100	14.000,00 euros
Bénéfice: 14.000 euros – 10.500 euros	3.500,00 euros

preuve: (3.500/14.000) x 100 = 25 %

Question 24

Une marchandise est étiquetée 500,00 euros hors TVA. Le commerçant accorde une remise de 12 % et gagne 25 % du PV hors TVA. A combien achète-t-il cette marchandise ?

Réponse :

Prix de vente HTVA	500,00 euros
Remise de 12 %: (500 euros x 12) / 100	- 60,00 euros
Prix de vente net hors TVA	440,00 euros
Prix d'achat : 440 euros x (100 – 25) / 100	330,00 euros
Bénéfice: 440 euros – 330 euros	110,00 euros

preuve : (110 euros / 440 euros) x 100 = 25 %

Question 25

Une marchandise est vendue 2.800,00 euros hors TVA. Sachant que le commerçant gagne 25 % du PA, calculez ce prix d'achat.

Réponse :

Prix de vente hors TVA	2.800,00 euros
Prix d'achat: 2.800 euros / 1,25	- 2.240,00 euros
Bénéfice : 2.800 euros – 2.240 euros	560,00 euros

preuve : (560 / 2.240) x 100 = 25 %

Question 26

Le chiffre d'affaires trimestriel TVAC d'une entreprise est de 24.200 euros (taux de TVA de 21 %). La marge bénéficiaire est de 15 % du prix d'achat. Calculez le bénéfice et le prix d'achat des produits vendus.

Réponse :

Prix de vente hors TVA: 24.200 euros / 1,21	20.000,00 euros
Prix d'achat : 20.000 euros / 1,15	-17.391,30 euros
Bénéfice :	2.608,70 euros

preuve : 17.391,30 euros + 15 % = 20.000,00 euros

Question 27

Le chiffre d'affaires trimestriel TVAC d'une entreprise est de 24.200 euros (taux de 21 %). La marge bénéficiaire est de 15 % du prix de vente hors TVA Calculez le bénéfice et le prix d'achat des produits vendus.

Réponse :

Prix de vente hors TVA : 24.200 euros/ 1,21	20.000,00 euros
Prix d'achat : 20.000 euros x (100-15) / 100	- 17.000,00 euros
Bénéfice :	3.000,00 euros

preuve : 17.000,00/(100-15) x 100 = 20.000 euros

Question 28

Le chiffre d'affaires d'une entreprise est de 20.000 euros TVA comprise (21 %). La marge bénéficiaire moyenne est de 39,50 % sur le prix de vente hors TVA. Calculez le bénéfice de l'entreprise.

Réponse :

Chiffre d'affaires hors TVA : 20.000,00 euros / 1,21	16.528,93 euros
prix d'achat : 16.528,93 x (100 – 39,50) / 100	- 10.000,00 euros
bénéfice : 16.528,93 euros- 10.000,00 euros	6.528,93 euros

preuve : marge sur le prix de vente hors TVA = (6.528,93 / 16.528,93) x 100 = 39,50 %.

Question 29

Le prix de vente d'un véhicule mixte est de 20.000 euros hors TVA (taux de 21 %). Conditions promotionnelles : le vendeur vous offre la TVA. Exprimée en %, quelle sera la remise obtenue ?

Réponse :

Prix de vente HTVA	20.000 euros
TVA 21 % = 20.000 euros x 0,21	+ 4.200 euros
Prix TVA	24.200 euros
Remise = TVA	– 4.200 euros
A payer	20.000 euros

remise = TVA soit 4.200 euros

taux de la remise : 4.200 euros / 24.200 euros = 17,36 %

En effet, la remise est calculée sur le montant TVA comprise (24.200) alors que la TVA est calculée sur le prix hors TVA (20.000 euros).

Question 30

Le chiffre d'affaires annuel d'un commerçant pour son exercice comptable s'élève à 30.000 euros. Les achats sont de 5.000 euros. Le stock de départ se chiffre à 790 euros et le stock final à 1.020 euros.

- Quel est le bénéfice brut sur les ventes ?
- Quelle est la marge bénéficiaire brute sur les ventes ?

Réponse :

Chiffre d'affaires		30.000,00 euros
Achats	5.000,00 euros	
Stock de départ	+ 790 euros	
Stock final	- 1.020,00 euros	
	4.770,00 euros	30.000,00 euros
Bénéfice brut (30.000,00 - 4.770,00)	25.230,00 euros	
Marge bénéficiaire brute sur ventes	= 25.230 euros / 30.000 euros	84,10 %

Question 31

Le prix d'achat d'une machine est de 37.500 euros. La machine est amortie sur 10 ans (amortissement linéaire). La machine est vendue pour 24.000 euros au bout de quatre amortissements. Quelle est la plus-value ?

Réponse :

Prix d'achat		37 500,00 euros
Amortissement annuel		3 750,00 euros
Amortissement après 4 ans	= 3.750 x 4	15 000,00 euros
Valeur résiduelle	= 37.500 - 15.000	22 500,00 euros
Prix de vente		24 000,00 euros
Plus-value	= 24.000 - 22.500	1 500,00 euros

Question 32

Le prix d'achat d'une machine est de 2.500 euros. La machine est amortie sur 10 ans (amortissement linéaire). La machine est vendue pour 2.000 euros au bout de quatre amortissements. Quelle est la plus-value ?

Réponse :

Prix d'achat		2 500,00 euros
Amortissement annuel		250,00 euros
Amortissement après 4 ans	= 250 x 4	1 000,00 euros
Valeur résiduelle	= 2.500 - 1.000	1 500,00 euros
Prix de vente		2 000,00 euros
Plus-value	= 2.000 - 1.500	500,00 euros

Question 33

Un bien d'investissement est acquis pour 2.500 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Présentez le tableau d'amortissement.

Réponse :

Années	Valeur en début d'exercice		Annuités	Annuités cumulées	Valeur en fin d'exercice
1	€ 2.500,00	40 %	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00
2	€ 1.500,00	40 %	€ 600,00	€ 1.600,00	€ 900,00
3	€ 900,00	360<500 donc linéaire	€ 500,00	€ 2.100,00	€ 400,00
4	€ 400,00	linéaire	€ 400,00	€ 2.500,00	€ 0,00
5					
Total					

Question 34

Un bien d'investissement est acquis pour 75.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 1re année ?

Réponse :

amortissement 1re année= 75.000 x 40 % = 30.000,00 euros

Question 35

Un bien d'investissement est acquis pour 25.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 3e année ?

Réponse :

Années	Valeur en début d'exercice		Annuités	Annuités cumulées	Valeur en fin d'exercice
1	€ 25.000,00	40 %	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 15.000,00
2	€ 15.000,00	40 %	€ 6.000,00	€ 16.000,00	€ 9.000,00
3	€ 9.000,00	linéaire	€ 5.000,00	€ 21.000,00	€ 4.000,00

Question 36

Un bien d'investissement est acquis pour 40.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 2e année ? Quel est l'amortissement de la 3e année ?

Réponse :

Années	Valeur en début d'exercice		Annuités	Annuités cumulées	Valeur en fin d'exercice
1	€ 40.000,00	40 %	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 23.000,00
2	€ 24.000,00	40 %	€ 9.600,00	€ 15.600,00	€ 14.400,00
3	€ 14.400,00	linéaire	€ 8.000,00	€ 33.600,00	€ 6.400,00

Question 37

Un bien d'investissement est acquis pour 25.000 euros. Il est amorti en 5 ans. L'amortissement est dégressif. Quel est l'amortissement de la 4e année ?

Réponse :

Années	Valeur en début d'exercice		Annuités	Annuités cumulées	Valeur en fin d'exercice
1	€ 25.000,00	40 %	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 15.000,00
2	€ 15.000,00	40 %	€ 6.000,00	€ 16.000,00	€ 9.000,00
3	€ 9.000,00	linéaire	€ 5.000,00	€ 21.000,00	€ 4.000,00
4	€ 4.000,00		€ 4.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00

Question 38

L'entreprise achète une machine 40.000 euros. Elle opte pour l'amortissement dégressif en 4 ans. Présentez le tableau d'amortissement.

Réponse :

Années	Valeur en début d'exercice		Annuités	Annuités cumulées
1	€ 40.000,00	€ 16.000,00 (1)	€ 16.000,00	€ 24.000,00
2	€ 24.000,00	€ 12.000,00 (2)	€ 28.000,00	€ 12.000,00
3	€ 12.000,00	€ 10.000,00 (3)	€ 38.000,00	€ 2.000,00
4	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 40.000,00	€ 0,00

L'amortissement linéaire serait de 40.000,00 euros / 4 = 10.000,00 euros

(1) 40.000,00 euros x 50 % mais limité à 40 % = 16.000,00 euros

(2) 24.000,00 euros x 50 % = 12.000,00 euros < 16.000,00 euros

(3) 12.000,00 euros x 50 % = 6.000,00 euros < 10.000,00 euros donc repasser à l'amortissement linéaire

Question 39

Complétez l'extrait de la déclaration de TVA suivant.

Données :

Achat	€ 1.000,00	6 % TVA
	€ 1.250,00	12 % TVA
	€ 3.000,00	21 % TVA
Frais généraux	€ 2.500,00	21 % TVA
Ventes	€ 8.000,00	21 % TVA

Opérations à la sortie :			**grille**
A / Régime particulier	0,00 %		00
	6,00 %		01
B / Ventes au taux de	12,00 %		02
	21,00 %	8.000,00	03
C / Opérations pour lesquelles, la TVA due par le cocontr.			45
A / **cadre 4** taxes dues relatives aux opérations en grilles 01, 02 et 03		1.680,00	54
Operations à l'entrée :			**grille**
A / Marchandises		5.250,00	81
A / Biens et services divers		2.500,00	82
A / Investissements			83
D / Autres opérations à l'entrée (y compris cocontractant)			87
TVA			
A cadre 5 / TVA déductible		1.365,00	59
A cadre 4 / TVA à payer sur grille 87 (y compris cocontractant			56
si taxe due à l'Etat grille XX - grille YY		315,00	71
si taxe due par l'Etat grille YY - grille XX			72

Question 40

Complétez l'extrait de la déclaration de TVA suivant :

Données :

Achat de marchandises	€ 2.000,00	21 % TVA
Facture d'électricité	€ 1.500,00	21 % TVA
Placement d'une chaudière (opération pour laquelle la TVA est due par le cocontractant)	€ 2.000,00	21 % TVA
Ventes	€ 8.000,00	21 % TVA

Opérations à la sortie :			**grille**
A / Régime particulier	0,00 %		00
	6,00 %		01
B / Ventes au taux de	12,00 %		02
	21,00 %	8.000,00	03
C / Opérations pour lesquelles, la TVA due par le cocontr.			45
A / **cadre 4** taxes dues relatives aux opérations en grilles 01, 02 et 03		1.680,00	54
Operations à l'entrée :			**grille**
A / Marchandises		2.000,00	81
A / Biens et services divers		1.500,00	82
A / Investissements		2.000,00	83
D / Autres opérations à l'entrée (y compris cocontractant)		2.000,00	87
TVA			
A cadre 5 / TVA déductible		1.155,00	59
A cadre 4 / TVA à payer sur grille 87 (y compris cocontractant		420,00	56
si taxe due à l'Etat grille XX - grille YY		525,00	71
si taxe due par l'Etat grille YY - grille XX			72

Question 41

Un chiffre d'affaires de 100.000 euros n'est pas nécessairement une recette de ce montant. Il faudrait pour cela que tous les clients aient payé. Si tel est le cas, le commerçant a encaissé la recette TVAC de 121.000 euros, mais doit reverser une partie de la TVA à l'Etat. Voyons ce qu'enregistre votre compte de résultats et votre trésorerie, en supposant que :

- vos disponibilités sont égales à 0 au départ
- vos clients vous paient comptant et vous payez le fournisseur (60.000) ensuite
- il y a une TVA due à l'Etat de (21.000 – 12.600 = 8.400) et un impôt de 35 % sur le résultat.

Complétez le tableau ci-dessous :

Réponse :

Compte de résultats		Trésorerie (compte bancaire)	
		solde initial	0
I. Chiffre d'affaires	100.000	recettes	+ 121.000
II. Coûts des ventes	- 60.000	dépenses	- 72.600
BENEFICE BRUT	40.000	paiement TVA	- 8.400
Impôt	- 14.000	(plus tard)	
BENEFICE NET	26.000	SOLDE FINAL	40.000

Vous aviez au départ un disponible de 25.000 euros, et vous avez acheté au comptant des marchandises pour 60.000 euros que vous avez revendues pour 100.000 euros en faisant crédit au client, qui tarde à payer.

Complétez le tableau ci-dessous.

Réponse :

Compte de résultats		Disponible (compte bancaire)	
		SOLDE DE DEPART	+ 25.000
I. Chiffre d'affaires	100.000		
II. Coût des ventes (achats)	- 60.000		- 60.000
BENEFICE	40.000	SOLDE FINAL :	- 45.000

Même si tous vos clients paient, la situation de votre trésorerie (= disponible) va être influencée par d'autres éléments que le profit. Vous aurez certainement remarqué que les achats de biens d'investissement sont inscrits au bilan et ne passent pas par le compte de résultats. Reprenons l'exemple ci-dessus, mais en supposant que :

- vous n'aviez pas de disponible au début ;
- les clients vous ont tous payé ;
- vous avez acheté (et payé) du nouveau matériel pour 40.000 euros.

Complétez le tableau ci-dessous :

Réponse :

Compte de résultats		Disponible (compte bancaire)	
		SOLDE DE DEPART	0
I. Chiffre d'affaires	100.000		+ 100.000
II. Coût des ventes (achats)	- 60.000		- 60.000
BENEFICE	40.000	SOLDE :	+ 40.000
Bilan			
Matériel	+ 40.000	- 40.000	
		SOLDE FINAL :	0 ! ! !

Question 42

- Etablissez le bilan à partir des données suivantes :

machines :	7.500	fournisseurs :	900
caisse :	700	stock marchandises :	4.100
capital :	12.000	mobilier :	600

Réponse

ACTIF			PASSIF	
III. IMM. CORP.		8.100	I. CAPITAL	12.000
B. IMO.	7.500			
C. Mobilier	600		IX. DETTES A UN AN AU +	
			C. Commerciales	900
VI. STOCK		4.100		
IX. DISPONIBLE		700		
TOTAL		**12.900**	**TOTAL**	**12.900**

- Même exercice :

immeuble :	30.000	clients :	1.800
capital :	25.000	prêt hypothécaire :	22.000
stock marchandises :	9.000	mobilier :	3.500
fournisseurs :	1.200	banque Dexia :	750
banque ING :	3.150		

Note : un prêt hypothécaire est un prêt à long terme (10 à 25 ans) destiné à la construction ou à l'achat d'un immeuble.

Réponse :

ACTIF			PASSIF	
III. IMM. CORP.		33.500	I. CAPITAL	25.000
A. Constructions	30.000		VIII. DETTES A + D'1 AN	22.000
C. Mobilier	3.500			
VI. STOCK		9.000	IX. DETTES A UN AN AU +	1.200
			C. Commerciales	
VII. CREANCES A UN AN AU +		1.800		
IX. DISPONIBLE		3.900		
TOTAL		**48.200**	**TOTAL**	**48.200**

- Cherchez la valeur du capital et établissez le bilan :

stock marché. :	2.245	banque :	1.690
fournisseurs :	975	matériel :	6.190
mobilier :	1.960	clients :	1.110

Quelle est la valeur du capital ?

Réponse : le capital = 6.020 euros.

ACTIF		PASSIF	
III. IMM. CORP.	1.960	I. CAPITAL	6.020
A. Constructions C. Mobilier 1960		VIII. DETTES A + D'1 AN	
VI. STOCK	2.245	IX. DETTES A UN AN AU + C. Commerciales	975
VII. CREANCES A UN AN AU +	1.100		
IX. DISPONIBLE	1.690		
TOTAL	**6.995**	**TOTAL**	**6.995**

- Bilan de départ :

ACTIF		PASSIF	
IX. DISPONIBLE	15.625	I. CAPITAL	10.000
		VIII. DETTES A + D'1 AN	5.625
TOTAL	**15.625**	**TOTAL**	**15.625**

Les opérations suivantes ont été effectuées :

- achat de matériel pour 6.250 euros, paiement à l'aide du disponible ;
- achat d'un stock de marchandises pour 940 euros, le fournisseur fait crédit ;
- remboursement de 625 euros du prêt, à l'aide du disponible.

Dressez le nouveau bilan.

Réponse :

ACTIF		PASSIF	
III. IMM. CORP.	6.250	I. CAPITAL	10.000
B. IMO.		VIII. DETTES A + D'1 AN	5.000
VI. STOCK	940	IX. DETTES A 1 AN AU + C. Commerciales	940
IX. DISPONIBLE	8.750		
TOTAL	**15.940**	**TOTAL**	**15.940**

4. Les aspects financiers

Question 43

Au cours de l'année, une entreprise a transformé des matières premières pour un montant de 25.000 euros. Les frais d'exploitation :

- salaires directs : 14.000 euros.
- coûts indirects : 5.000 euros.

Quel est le pourcentage des coûts indirects par rapport aux frais directs ?

Réponse : (5.000 / 14.000) x 100 = 35,71 %

Quel est le pourcentage des coûts indirects par rapport aux matières premières transformées ?

Réponse : (5.000 / 25.000) x 100 = 20,00 %

Quel est le pourcentage des coûts indirects par rapport aux salaires ?

Réponse : (5.000 / 14.000) x 100 = 35,71 %

Question 44

Un artisan doit fabriquer un produit pour lequel il a besoin de :

- matières premières d'une valeur de 3.000 euros ;
- 20 heures de travail à 50 euros l'heure.

Les frais indirects de l'entreprise sont de 4.000 euros répartis au prorata de la charge salariale directe qui est de 100.000 euros par an. La marge bénéficiaire habituelle est de 15 % du prix de revient. A combien sera vendu le produit ?

Réponse :

Matières premières	3.000,00 euros
M-O 20 heures x 50 euros	1.000,00 euros
Frais indirects (4.000/ 100.000) x 1.000)	40,00 euros
Prix de revient	4.040,00 euros
Bénéfice 15 %	606,00 euros
Prix de vente HTVA	**4.646,00 euros**

Question 45

Un entrepreneur réalise un chiffre d'affaires de 125.000 euros. Ses achats de matières premières s'élèvent à 25.000 euros. Les salaires payés sont de 35.000 euros. Les frais liés aux coûts directs (matières premières et salaires) sont de 15 %. L'entrepreneur s'accorde un traitement mensuel garanti de 1.000 euros et doit payer 11.000 euros d'impôts. Quel est le % du bénéfice net par rapport au chiffre d'affaires ?

Réponse :

Chiffre d'affaires	€ 125.000,00
Matières premières	€ 25.000,00
Salaires	€ 35.000,00
Coûts directs (15 % matières + salaires)	€ 9.000,00
Rémunération entrepreneur	€ 12.00,00
Impôts	€ 11.000,00
Bénéfice net	€ 33.000,00
% du bénéfice par rapport au chiffre d'affaires	26,40 %

Question 46

Une entreprise vend un produit 30 euros la pièce. La quantité produite est de 7.000 pièces. Les frais variables représentent 60 % du chiffre d'affaires. Les frais fixes sont de 30.000 euros. Calculez :

- le seuil de rentabilité et prouvez votre réponse ;
- la quantité à produire pour atteindre le seuil de rentabilité ;
- la marge de sécurité ;
- l'indice de sécurité.

Données

- l'entreprise vend un produit, prix par pièce : 30 euros ;
- quantité produite : 7.000 ;
- % des frais variables par rapport au CA : 60 % ;
- coût des frais fixes : 30.000 euros.

	montants	taux %	
Chiffre d'affaires	€ 210.000	100	
Frais variables	€ 126.000	60	
BBFV	€ 84.000	40	MBFV
Frais fixes	€ 30.000	14,29	
Résultat	€ 54.000	25,71	

Réponses :

- seuil de rentabilité : 75.000,00 euros / 40 % = 30.000,00 euros

chiffre d'affaires	montants	taux %	
frais variables	€ 75.000	100	
BBFV	€ 45.000	60	
frais fixes	€ 30.000	40	MBFV
résultat	€ 0	0,00	
chiffre d'affaires	€ 30.000	40,00	

- quantité à produire pour atteindre le seuil de rentabilité : 2.500 (=75.000 euros / 30 euros)
- marge de sécurité : 135.000 euros (=210.000 euros / 75.000 euros)
- indice de sécurité : 64,29 % (=135.000 euros / 210.000 euros)

Question 47

Le capital permanent d'une entreprise est de 100.000 euros. Ses fonds propres sont de 60.000 euros. Elle réalise un bénéfice avant impôts de 2.400 euros. Quelle est la rentabilité des fonds propres de cette entreprise ?

Réponse :

$$\frac{\text{Résultat de l'exercice avant impôts x 100}}{\text{Capitaux propres}} = \frac{\text{2.400 euros x 100 =}}{\text{35.000 euros}} = 6{,}86\ \%$$

Question 48

A la base du compte de résultats et du bilan ci-dessous, calculez :

- le ratio du fonds de roulement ;
- le ratio du besoin en fonds de roulement ;
- le ratio de trésorerie ;
- le ratio de liquidité ;
- le ratio de la rotation des stocks exprimé en coefficient ;
- le ratio de la rotation des stocks exprimé en jours ;
- le ratio du crédit clients exprimé en nombre de jours ;
- le ratio du crédit fournisseurs exprimé en nombre de jours ;
- le ratio du degré de solvabilité ;
- le ratio du degré d'endettement ;
- le ratio de rentabilité des fonds propres ;
- la marge nette d'exploitation ;
- la marge brute d'exploitation ;
- le cash-flow.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Analyse financière								
1.1	Le fonds de roulement	-	Capitaux permanents		-	149.700		
			Les actifs immobilisés			129.000		20.700
1.2	Le besoin en fonds de roulement	-	Stock + clients + autres créances d'exploitation		-	23.800		
			Fournisseurs + dettes fiscales, salariales et sociales + autres dettes liées à l'exploitation			8.500		15.300
1.3	La trésorerie	-	Fonds de roulement		-	20700		
			Besoins en fonds de roulement			15.300		5.400
2.1	Ratio de liquidité	-	Actif circulant		-	29.200		
			Dettes à court terme			8.500		3,44
2.2	Rotation des stocks exprimée en coefficient	/	Achats de l'année		/	195.220		
			Stock marchandises			14.500		13,46
2.3	Rotation des stocks exprimée en nombre de jours	/	Stock marchandises	x 365	/	14.500	x 365	
			Achats de l'année			195.220		27,11
2.4	Ratio de crédit clients exprimé en nombre de jours	/	Créances sur clients	x 365	/	9.300	x 365	
			Chiffre d'affaires + TVA			272.250		12,47
2.5	Ratio de crédit fournisseurs exprimé en nombre de jours	/	Dettes aux fournisseurs	x 365	/	8.500	x 365	
			(achats + BSD) + TVA			241.661		12,84
3.1	Ratio du degré de solvabilité	/	Capital propre	x 100	/	134.500	x 100	
			Passif total			158.200		85,02 %
3.2	Ratio du degré d'endettement	/	Dettes à plus d'un an + Dettes à un an au plus	x 100	/	23.700	x 100	
			Passif total			158.200		14,98 %
4.1	Ratio de rentabilité des fonds propres	/	Bénéfice courant avant impôts	x 100	/	11.830	x 100	
			Capitaux propres			134.500		8,80 %
4.2	Marge nette d'exploitation	/	Bénéfice courant avant impôts	x 100	/	11.830	x 100	
			Chiffre d'affaires total			225.000		5,26 %
4.3	Marge brute d'exploitation	/	Résultat brut (CA - achats - BSD)	x 100	/	25.280	x 100	
			Chiffre d'affaires total			225.000		11,24 %

5. Aspects fiscaux

Question 49

A la base des données suivantes, calculez le total des dépenses non admises (DNA)

bénéfice commercial : 60.000 euros

BSD divers : 9.000 euros (dépenses acceptées à 100 %)

frais de restaurant : 1.500 euros (dépenses acceptées à 69 %)

frais de véhicule : 12.000 euros (dépenses acceptées à 75 %)

bénéfice comptable : 41.190 euros

Réponse :

		% DNA	DNA en valeur
bénéfice commercial	€ 60.000,00	0	€ 0
BSD divers	€ 9.000,00	0	€ 0
frais de restaurant	€ 1.500,00	31	€ 465,00
frais de véhicule	€ 12.000,00	25	€ 3.000,00
bénéfice comptable	€ 37.500,00		_____
dépenses non admises			€ 3.465,00

Question 50

Sur base des données suivantes, calculez le bénéfice fiscal de cette entreprise

Bénéfice commercial : 60.000 euros

BSD divers : 9.000 euros (dépenses acceptées à 100 %)

Frais de restaurant : 1.500 euros (dépenses acceptées à 69 %)

Frais de véhicule : 12.000 euros (dépenses acceptées à 75 %)

Bénéfice comptable : 41.190 euros

Réponse :

		% DNA	DNA en valeur
bénéfice commercial	€ 60.000,00	0	€ 0
BSD divers	€ 9.000,00	0	€ 0
frais de restaurant	€ 1.500,00	31	€ 465,00
frais de véhicule	€ 12.000,00	25	€ 3.000,00
bénéfice comptable	€ 37.500,00		_____
dépenses non admises			€ 3.465,00
bénéfice fiscale	€ 34.035,00		

Question 51

Calculez la bonification totale obtenue par un contribuable indépendant, sachant que le taux de la bonification est

- pour le VA (versement anticipé) 1 : 9 % ;
- pour le VA 2 : 7,5 % ;
- pour le VA 3 : 6 % ;
- pour le VA 4 :4,5 %.

Versements anticipés effectués :

- VA 1 : 1.500 euros ;
- VA 2 : 1.200 euros ;
- VA 3 : 1.000 euros ;
- VA 4 : 1.500 euros.

Réponse :

	versement	taux de la bonification	bonification
VA 1	€ 1.500,00	15,00 %	€ 225,00
VA 2	€ 1.200,00	12,50 %	€ 150,00
VA 3	€ 1.000,00	10,00 %	€ 100,00
VA 4	€ 1.500,00	7,50 %	€ 112,50
total des bonifications			**€ 587,50**

Question 52

Chaque entreprise doit déclarer annuellement ses revenus, soit auprès du service de l'impôt sur les personnes physiques, soit auprès du service de l'impôt sur les sociétés. Il existe des règles spécifiques en cette matière. Un entrepreneur isolé sans charge familiale a fait un bénéfice net de 22.573 euros et l'impôt d'Etat à payer est de 6.288 euros. Calculez la majoration que ce contribuable devra payer, sachant que le taux de cette majoration est de 11,25 %. Tenir éventuellement compte de la réduction pour les indépendants.

Réponse :

Bénéfice imposable	€ 22.573,00	
Impôt à payer	€ 6.287,00	
Base de la majoration	€ 6.664,22	= € 6.287 x 6 %
Majoration	€ 749,72	11,25 %
Réduction de 10 % pour les indépendants	€ 74,97	
Majoration finale	€ 674,75	

6. Les Aspects commerciaux

Question 53

Que pensez-vous de votre service après-vente ?

Est-ce une question

- **ouverte**
- fermée
- alternative simple.

Question 54

La qualité qui concerne la prestation globale telle que perçue par le client est la :

- qualité externe
- qualité neutre
- qualité interne
- **toutes les réponses sont fausses**

Question 55

Le terme général pour le client est :

- **marché**
- méthode
- offre
- plan marketing

Question 56

L'évaluation des moyens financiers et humains dans une démarche marketing c'est :

- la définition des actions commerciales
- **le contrôle des actions**
- la budgétisation
- le plan marketing
- le plan financier

Question 57

Les informations suivantes pour 2008 :

	Quantités vendues	Prix de vente
Entreprise A	120	€ 30
Entreprise B	80	€ 32
TOTAL	**200**	

- Déterminez le chiffre d'affaires en volume, en valeur et les parts de marché en volume et en valeur pour les entreprises A et B.

	Chiffre d'affaires en volume	Chiffre d'affaires en euros	Part de marché volume	Part de marché en valeur
entreprise A	120	3.600 (120 x 30)	120/200 = 60 %	3.600/6.160 = 58,44 %
entreprise B	80	2.560 (80 x 32)	80/200 = 40 %	2.560/6.160 = 41,56 %
	200	6.160		

- En 2006, l'entreprise A avait vendu pour 3.000 euros et l'entreprise B pour 4.400 euros. Déterminez le taux d'évolution des entreprises A et B.

Réponse :

A = (3.600 – 3.000)/3.000 = + 20 %

B = (2.560 – 4.400)/4.400 = - 41,85 %

Question 58

Les informations concernant les prestations (ventes) de maquillage de soirée par un institut d'esthétique sont les suivantes :

- quantité moyenne achetée par an = 1,5 séances ;
- nombre d'acheteurs (en 2007) = 86 personnes ;
- prix moyen payé : 25,00 euros.

Déterminez le chiffre d'affaires en volume et en valeur d'entreprise d'esthétique (en volume et en valeur).

Réponse :

chiffre d'affaires en volume : 1,5 x 86 = 129 séances

chiffre d'affaires en valeur : 129 x 25 euros = 3.225 euros

Question 59

Application : La douche-sauna

Une entreprise finlandaise souhaite s'implanter sur le marché belge. Elle fabrique et commercialise des saunas qui permettent également de prendre des douches. Son produit remplacerait ainsi les douches dans les salles de bains des Belges. Elle souhaite commercialiser son produit dans les grandes surfaces spécialisées (Brico, Plant-It, Hubo, etc.) ou directement par Internet. Le prix unitaire de son produit est de 3 800 euros TVAC.

Questions :

- Sur quel marché évolue cette entreprise ?

Marché domestique de la maison, du bricolage

- Quels sont ses clients potentiels ?

Consommateurs souhaitant remplacer leur douche ayant une utilité et un confort supplémentaires

- Quels sont ses concurrents ?

Autres fabricants de douches et de saunas

- Quelles peuvent être les contraintes et les opportunités sur l'environnement d'un tel produit ?
  - **Contraintes** : le montant de l'investissement, dispositions réglementaires
  - **Opportunités** : valeur ajoutée pour la santé, plusieurs besoins satisfaits, ne plus devoir se déplacer à l'extérieur pour l'activité sauna

- Comment cette entreprise peut-elle évaluer le marché potentiel belge ?

Nouveau marché, donc peu de données disponibles, lancement d'enquêtes pour tester le marché

Question 60

Retrouvez à quelle étape correspond chaque stratégie citée ci-dessous.

Stratégie Marketing			Cycle de vie
Décider d'abandonner le produit	4	1 :	phase de lancement
Consolider les relations avec les clients	3		
Informer les consommateurs	1	2 :	phase de croissance
Liquider les stocks	4		
Obtenir une part de marché	2	3 :	phase de maturité
Encourager à l'essai	1		
Fidéliser les clients	2	4	phase de déclin
Maintenir la position du produit	3		

Question 61

Vous avez reçu et contrôlé ce matin la livraison de dictionnaires (réassortiment).

- Votre patron vous demande de compléter un bon d'entrée qui permettra au magasinier de stocker les marchandises en réserve.

Centrale du Livre
Bd Tirou, 252
5000 Charleroi

Boîte à Malice
Rue Astrid, 56
7600 PERUWELZ

Votre commande n° 456
du 05.05
Nombre de colis: 4
Poids: 30 kg

Bon de livraison n° 45789
du 12.05

Réf.	Désignations	Quantités commandées	Quantités livrées
749	Le Petit Larousse illustré 2007	15	15
750	Larousse Maxi débutant	12	10
751	Le Petit Robert	10	10

Pris livraison: le 12.05

Réponse :

	Bon d'entrée n° 354 du	
Réf.	**Désignations**	**Quantités**
749	Le Petit Larousse illustré 2007	15
750	Larousse Maxi débutant	10
751	Le petit Robert	10

- Afin de suivre les ventes de ce produit, votre patron vous demande de mettre à jour l'état des stocks des dictionnaires « Le Petit Larousse illustré 2007 » sur base des documents en votre possession. Pour cela, vous vous baserez sur les bons d'entrée et de sortie précédents.

FICHE DE STOCK

Période : MAI

Rayon : Dictionnaires — Stock maximum : 30

Désignation : Le Petit Larousse illustré 2007 — Stock minimum : 10

Conditionnement du fournisseur : par 5 — Stock de sécurité : 5

Délai de livraison : 5 jours — Stock d'alerte : 15

Dates	Opérations	Entrées	Sorties	Stocks
2-mai	Stock initial			20
4-mai	Bon de sortie n° 4256		5	15
6-mai	Bon de sortie n° 4323		3	12
8-mai	Bon d'entrée n° 328	10		22
10-mai	Bon de sortie n° 4489		7	15
12-mai	Bon d'entrée n° 354	15		30
14-mai	Bon de sortie n° 4569		6	24
15-mai	Bon de sortie n° 4623		9	15
16-mai	Bon d'entrée n° 479	10		25

7. Les aspects fondamentaux de la législation

Question 62

Les incapables peuvent être des personnes mineures mais aussi des personnes majeures dans certaines circonstances.

VRAI

FAUX

Question 63

A partir de 15 ans, l'enfant mineur peut être émancipé par jugement du tribunal de la jeunesse.

VRAI

FAUX

Question 64

Il est toujours interdit de vendre à perte.

VRAI

FAUX

Question 65

Quelle est la durée minimale d'un bail commercial ?

3 ans

6 ans

9 ans

Question 66

La responsabilité pénale est l'obligation de réparer le préjudice que l'on a causé à autrui.

VRAI

FAUX

Question 67

Pour éviter la responsabilité civile et pénale en cas de faillite lorsque votre entreprise connaît de grosses difficultés financières et qu'une réorganisation judiciaire ne semble pas possible, il faut faire aveu de faillite au tribunal de commerce compétent dans :

le mois de la cessation de paiement

les 3 mois de la cessation de paiement

l'année de la cessation de paiement.

economie
SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

300

economie
SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès, 50
1210 Bruxelles
N° d'entreprise : 0314.595.348
http://economie.fgov.be