

LE CONTROLE DES COMPTES

- **Objectif(s) :**
 - Lettrage,
 - Apurement des comptes d'attente,
 - Contrôle du compte banque.
- **Pré-requis :**
 - Maîtrise du fonctionnement des comptes de tiers et des comptes de trésorerie.
- **Modalités :**
 - Principes,
 - Série d'exemples,
 - Synthèse.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
Chapitre 1. CONTROLES.	3
1.1. Contrôles de cohérence.	3
1.2. Contrôles de vraisemblance.....	3
1.3. Contrôles d'équilibre.	3
1.4. Contrôle du compte CAISSE.	4
Chapitre 2. LETTRAGE DES COMPTES.....	5
2.1. Principe.	5
2.2. Exemple de lettrage d'un compte client.	5
Chapitre 3. CORRECTION DES ERREURS.....	5
3.1. Erreur de compte.	5
3.2. Exemple 01.	6
3.2.1. Enoncé et travail à faire.....	6
3.2.2. Annexe.	6
3.2.3. Correction.	7
3.3. Erreur de montant.	7
3.4. Exemple 02.	7
3.4.1. Enoncé et travail à faire.....	7
3.4.2. Annexe.	8
3.4.3. Correction.	8
Chapitre 4. CONTROLE DU COMPTE DE L'EXPLOITANT.	8
4.1. Principe.	8
4.2. Exemple 03.	8
4.2.1. Enoncé et travail à faire.....	8
4.2.2. Annexe.	9
4.2.3. Correction.	9

Chapitre 5. APUREMENT DES COMPTES D'ATTENTE.....	9
5.1. Principe.	9
5.2. Exemple 04.	9
5.2.1. Enoncé et travail à faire.	9
5.2.2. Annexe.	10
5.2.3. Correction.	10
Chapitre 6. CONTROLE DU COMPTE BANQUE.....	10
6.1. Réciprocité des comptes.....	10
6.2. Concordance des soldes.	11
6.3. Conséquences du contrôle.	11
6.4. Exemple 05.	11
6.4.1. Enoncé et travail à faire.	11
6.4.2. Document 1.	12
6.4.3. Document 2.	13
6.4.4. Annexe 1.	14
6.4.5. Annexe 2.	15
6.4.6. Travail 1.	16
6.4.7. Travail 2.	17
6.4.8. Remarques.	17
Chapitre 7. SYNTHESE.	18
7.1. Le contrôle des comptes.....	18
7.2. Principes du rapprochement bancaire.	18
Chapitre 8. COMPLEMENT.....	19

INTRODUCTION.

Le contrôle des comptes consiste à vérifier la tenue des comptes pour s'assurer de la **validité et de la fiabilité des travaux comptables** réalisés avant l'établissement des documents de synthèse.

Le PCG précise que « les livres ou documents, ... peuvent être tenus par tous moyens ou procédés appropriés conférant un caractère d'**authenticité** aux écritures et compatibles avec les nécessités de **contrôle** de la comptabilité ».

Les techniques de contrôle sont nombreuses aux différents stades des traitements comptables depuis la codification-saisie des opérations jusqu'à l'établissement de balances et autres documents de synthèse :

- contrôle de cohérence,
- contrôle de vraisemblance,
- contrôle de la partie double,
- contrôle d'équilibre,
- lettrage des opérations dans les comptes,
- contrôle du compte de l'exploitant dans les entreprises individuelles,
- apurement des comptes d'attente,
- contrôle du compte « banque » par présentation de l'état de rapprochement bancaire.

Chapitre 1. CONTROLES.

1.1. Contrôles de cohérence.

Les **contrôles de cohérence** procèdent par recoupements d'informations comptables et extra-comptables ou par recoupements d'informations comptables.

Exemple : stocks, situations de caisse, avoirs en banque, ...

1.2. Contrôles de vraisemblance.

Les **contrôles de vraisemblance** consistent à comparer des valeurs soit par rapport à une période passée soit par rapport à des informations du secteur professionnel.

Exemple : taux de marge, variation du chiffre d'affaires, ...

Il peut s'agir encore de rapprocher :

- les comptes des fournisseurs avec les comptes d'achats et de TVA déductible,
- les comptes des clients avec les comptes de ventes et de TVA collectée,
- les montants des achats, des ventes, des acquisitions d'immobilisations avec les montants de la déclaration de TVA d'un mois, ...

1.3. Contrôles d'équilibre.

La phase de saisie d'opérations est entourée de **contrôles d'équilibre** d'écritures, de soldes, de journaux, d'imputation dans les comptes.

Pour limiter les erreurs et les contrôles fastidieux par pointage, la saisie est bien souvent guidée **par des écritures types** ou des journaux avec **contrepartie automatique**.

Les **contrôles d'équilibre** se font au niveau de la saisie des écritures dans les journaux afin que le total des montants au débit soit égal au total des montants au crédit (**principe de la partie double**).

Cet équilibre est indispensable pour procéder à la validation du journal.

1.4. Contrôle du compte CAISSE.

Le contrôle du compte « Caisse » présente un intérêt tout particulier, pour plusieurs raisons.

Ainsi, selon le **Mémento Pratique Comptable Francis Lefèbvre** :

« L'existence d'un solde de caisse créditeur constitue une **présomption d'irrégularité** de la comptabilité. En effet, d'une caisse ne peut sortir plus qu'il n'est entré.

Cependant, ce solde créditeur s'explique dans certains cas, dans les entreprises de caractère personnel ou familial, par le fait qu'une distinction n'est pas toujours correctement faite entre le patrimoine de l'entreprise et le patrimoine privé de l'exploitant ou entrepreneur individuel.

Les conséquences peuvent être graves sur le plan social : une comptabilité présentant une caisse créditrice ne peut être « régulière et sincère ».

Lorsque cette anomalie apparaît lors des contrôles, il est nécessaire d'en rechercher les causes à l'aide des **pièces justificatives**, afin de pouvoir **rectifier le solde de la caisse** ; si les causes ne peuvent en être trouvées, **la comptabilité perd sa force probante**.

Il est souhaitable que les opérations de trésorerie fassent l'objet d'une organisation propre à assurer une bonne gestion et un respect de la légalité.

Ainsi, le **budget de trésorerie** (ou prévisions de trésorerie) permet d'harmoniser à l'avance les recettes et les dépenses afin d'avoir toujours les disponibilités suffisantes pour faire face aux engagements et de prévoir l'utilisation des disponibilités inemployées. Il s'agit de réaliser une bonne gestion de trésorerie

Pour toutes les opérations financières et afin de garantir un contrôle efficace des fonds reçus et utilisés, il est très important que **les fonctions d'encaissement et de paiement (trésorier) et les fonctions d'établissement des documents comptables (comptable) soient nettement séparées**. Elles doivent être réalisées par des personnes différentes qu'elle que soit l'entité économique (entreprise, association, ...).

Pour le contrôle des fonds décaissés, les personnes qui préparent les chèques et qui ont accès aux formulaires en blanc ne doivent pas intervenir dans la fonction d'encaissement.

Les chèques ne doivent être signés par la ou les personnes responsables qu'au vu des **documents justificatifs originaux** qui doivent être annulés par tout moyen comme par exemple l'apposition d'un tampon « **payé** » **avec le moyen de paiement et la date**. D'une manière générale, la signature de chèques en blanc est à proscrire.

Les paiements par caisse doivent faire l'objet de pièces justificatives.

Afin de protéger les disponibilités contre le vol, l'entreprise doit s'assurer que les formules de chèques à utiliser sont enfermées dans une armoire ou un coffre. Le montant des espèces détenues ne doit pas dépasser le montant assuré en cas de vol.

Chapitre 2. LETTRAGE DES COMPTES.

2.1. Principe.

Les créances détenues sur les clients et les dettes vis à vis des fournisseurs sont enregistrées dans des comptes individuels.

Le contrôle va consister à rapprocher :

- le montant des créances-clients avec le montant des encaissements reçus
- le montant des dettes-fournisseurs avec celui des paiements effectués.

Ce contrôle peut se faire par **pointage** des montants au débit puis au crédit des comptes ou par **l'affectation d'une lettre** pour les montants à rapprocher.

Ce contrôle mettra en évidence les anomalies et sera suivi des corrections comptables nécessaires.

Les anomalies les plus fréquentes sont les suivantes :

- facture de vente ou d'achat impayée (omission, facture égarée, ...),
- erreur d'imputation dans les comptes de tiers (erreur de nom),
- erreur de montants lors de la saisie au clavier,
- double enregistrement d'une opération,
- opération non justifiée par un document commercial ou une pièce comptable, ...

Le lettrage peut être effectué manuellement ou automatiquement soit sur les montants soit sur les **références des documents de base** (n° de facture). Les logiciels comptables présentent tous la fonctionnalité « lettrage des comptes ».

2.2. Exemple de lettrage d'un compte client.

Compte 41102 – Client PIERRE							
Date	Libellés	Montants		Date	Libellés	Montants	
01-04	Solde initial	1 186,00	A	08-04	Règlement	1 186,00	A
12-04	Facture 208	5 930,00	B	15-04	Règlement	2 965,00	B
16-04	Facture 226	2 392,00	B	19-04	Règlement	2 392,00	C
27-04	Facture 302	1 779,00		30-04	Règlement	2 965,00	B
				30-04	Solde débiteur	1 779,00	

Chapitre 3. CORRECTION DES ERREURS.

Les techniques de correction des erreurs dépendent des types de correction à effectuer.

3.1. Erreur de compte.

Le comptable peut commettre une erreur dans le choix d'un compte lors de l'enregistrement d'une écriture (erreur sur le nom d'un tiers le plus souvent).

Deux techniques permettent de corriger ce genre d'erreur :

- la correction par contre-passation,
- la correction par virement.

1° - La correction par contre-passation :

Cette technique consiste à :

- annuler l'écriture erronée,
- enregistrer l'écriture correcte.

L'inconvénient de cette solution est de majorer les totaux des comptes (notamment tiers et banque), ce qui risque de fausser l'analyse des mouvements enregistrés et leur interprétation ultérieure.

Remarque : certains logiciels comptables permettent d'effectuer ce type de correction à l'aide de montants négatifs qui évitent de modifier les totaux des comptes.

2° - La correction par virement :

La technique consiste à transférer le montant erroné d'un compte dans un autre compte en utilisant le journal des Opérations Diverses.

3.2. Exemple 01.

3.2.1. Enoncé et travail à faire.

Le comptable d'une entreprise a enregistré le **15 novembre 200N**, le **chèque n° 12345**, reçu du client **Caminade** (compte **4110CAM**) en règlement de la **facture n° 789** d'un montant de **1 200,00 €** dans le compte du client **Chaminade** (compte **4110CHA**).

Extrait du journal de Banque :

Journal de BANQUE					
Date	Compte	Intitulé du compte	Libellé de l'écriture	Débit	Crédit
15-11-N	512 4110CHA	Banque Client Chaminade	Client Caminade Chèque n° 12345 Facture n° 789	1 200,00	1 200,00

TRAVAIL A FAIRE : en utilisant l'annexe ci-après :

- Bordereaux de saisie.

Régulariser cette erreur au **30/11/200N** en utilisant les deux méthodes suivantes :

- Correction par contre-passation dans le journal de Banque.
- Correction par virement dans le journal des Opérations Diverses.

3.2.2. Annexe.

SOLUTION 1 : Correction par contre-passation dans le journal de Banque					
JOURNAL DE BANQUE					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
			Client CHAMINADE - Annulation Chèque n° 12345		
			Client CAMINADE Chèque n° 12345		
Totaux					
SOLUTION 2 : Correction par virement dans le journal des Opérations Diverses					
JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
			Correction écriture du 15/11/N Chèque n° 12345		
Totaux					

3.2.3. Correction.

SOLUTION 1 : Correction par contre-passation dans le journal de Banque					
JOURNAL DE BANQUE					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
30/11/N	4110CHA 512	Client - CHAMINADE Banques	Client CHAMINADE - Annulation Chèque n° 12345	1 200,00	1 200,00
30/11/N	512 4110CAM	Banques Client - CAMINADE	Client CAMINADE Chèque n° 12345	1 200,00	1 200,00
Totaux				2 400,00	2 400,00
SOLUTION 2 : Correction par virement dans le journal des Opérations Diverses					
JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
30/11/N	4110CHA 4110CAM	Client - CHAMINADE Client - CAMINADE	Correction écriture du 15/11/N Chèque n° 12345	1 200,00	1 200,00
Totaux				1 200,00	1 200,00

3.3. Erreur de montant.

Le comptable peut faire une erreur de montant lors de l'enregistrement d'une opération.

La technique consiste à :

- Calculer l'écart entre le bon et le mauvais montant.
- Passer une écriture de régularisation sur le journal correspondant à la nature de l'opération pour le montant de l'écart.

3.4. Exemple 02.

3.4.1. Enoncé et travail à faire.

Le comptable d'une entreprise a enregistré le **5 novembre 200N**, le **chèque n° 456**, adressé au fournisseur **Terrassou** en règlement de sa **facture n° 8 900**.

- Montant du chèque : **1 890,00 €**
- Montant enregistré : **1 980,00 €**
- Montant de l'erreur : $1\,980,00 - 1\,890,00 = 90,00 \text{ €}$.

Extrait du journal de Banque :

Journal de BANQUE					
Date	Compte	Intitulé du compte	Libellé de l'écriture	Débit	Crédit
05-11-N	4010TER 512	Fournisseur Terrassou Banque	Fournisseur Terrassou Chèque n° 456 Facture n° 8900	1 980,00	1 980,00

TRAVAIL A FAIRE : en utilisant l'annexe ci-après :

- Bordereau de saisie.

Régulariser cette erreur au 30/11/200N.

3.4.2. Annexe.

JOURNAL DE BANQUE					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
			Correction écriture du 15/11/N Chèque n° 456 - TERRASSOU		
Totaux					

3.4.3. Correction.

JOURNAL DE BANQUE					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
30/11/N	512 4010TER	Banques Fournisseur TERRASSOU	Correction écriture du 15/11/N Chèque n° 456 - TERRASSOU	90,00	90,00
Totaux				90,00	90,00

Chapitre 4. CONTROLE DU COMPTE DE L'EXPLOITANT.

4.1. Principe.

Tout commerçant ou entrepreneur individuel doit **distinguer son patrimoine privé de son patrimoine commercial**. Pour éviter cette confusion, il doit disposer d'un compte bancaire privé et d'un compte bancaire professionnel.

Les apports et les retraits personnels effectués vis à vis de l'entreprise sont enregistrés dans le compte **108-Compte de l'exploitant**. En fin d'exercice, le solde de ce compte sera viré au compte 101-Capital.

Les contrôles du compte de l'exploitant consistent à repérer des opérations privées enregistrées dans les comptes de l'entreprise puis à les régulariser.

Il peut s'agir :

- de retrait de fonds de la caisse ou de la banque pour des besoins personnels,
- de prélèvements de marchandises sur les stocks pour la consommation familiale,
- de dépenses à caractère privé et comptabilisées dans les charges de l'entreprise,
- etc...

4.2. Exemple 03.

4.2.1. Enoncé et travail à faire.

Dans une entreprise individuelle, l'entrepreneur a effectué certaines opérations, détectées au cours des contrôles des comptes et qui doivent être régularisées en fin d'exercice, le **31 décembre 200N**.

- Prélèvement de **5 000,00 €** dans la caisse pour des besoins personnels.
- Paiement de l'assurance de son véhicule privé par un chèque de **4 000,00 €** émis sur le compte de l'entreprise.
- Le montant de ses prélèvements sur les stocks de marchandises, pour ses besoins familiaux, s'élèvent à **3 600,00 € TTC** Lors des achats, la TVA avait été régulièrement déduite pour un montant de **614,93 €** Elle doit être reversée.

TRAVAIL A FAIRE : en utilisant l'annexe ci-après :

- Annexe : Bordereau de saisie "Journal des Opérations Diverses".

Régulariser ces opérations en une seule écriture au 31/12/200N.

4.2.2. Annexe.

JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
			Régularisation du compte de l'exploitant		
Totaux					

4.2.3. Correction.

JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES						
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit	
31/12/N	108	Compte de l'exploitant	Régularisation du compte de l'exploitant	12 600,00		
	530	Caisse				5 000,00
	616	Primes d'assurance				4 000,00
	791	Transferts de charges				2 985,07
	44566	TVA sur autres biens et services				614,93
Totaux				12 600,00	12 600,00	

Chapitre 5. APUREMENT DES COMPTES D'ATTENTE.

5.1. Principe.

Lors de l'enregistrement de certaines opérations délicates, le comptable de l'entreprise, pour gagner du temps ou parce qu'il ne dispose pas de toutes les informations nécessaires peut utiliser un des comptes d'attente numérotés **471 à 475-Comptes d'attente**.

Les cas les plus fréquents portent sur les opérations suivantes :

- cessions de biens à régulariser,
- opérations à caractère exceptionnel,
- dépenses dont l'imputation dans les comptes de charges est incertaine ou délicate.

5.2. Exemple 04.

5.2.1. Enoncé et travail à faire.

Après contrôle, le **31 décembre 200N**, le compte d'attente n° **471** présente un solde débiteur d'un montant de **2 100,00 €**

Au débit figurent les montants de plusieurs chèques émis par le chef d'entreprise :

- n° **123** : note de restaurant lors de l'invitation de clients à un repas d'affaires : **1 200,00 €**
- n° **189** : achat d'un bijou pour l'anniversaire de sa fille. Montant : **1 500,00 €**
- n° **195** : paiement d'une facture d'ouvrages techniques pour les ateliers : **2 400,00 €**

Au crédit du compte 471, figure une somme de 3 000,00 € pour un chèque encaissé suite à l'obtention d'une subvention pour l'emploi de jeunes salariés.

TRAVAIL A FAIRE : en utilisant l'annexe ci-après :

- Annexe : Bordereau de saisie "Journal des Opérations Diverses".

Régulariser ces opérations en deux écritures (débit et crédit du compte n°471) au 31/12/200N.

5.2.2. Annexe.

JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
			Régularisation du compte 471 (Débits)		
			Régularisation du compte 471 (Crédits)		
Totaux					

5.2.3. Correction.

JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
31/12/N	6257	Réceptions		1 200,00	
	108	Compte de l'exploitant	Régularisation du compte 471	1 500,00	
	6183	Documentation technique	(Débits)	2 400,00	
	471	Compte d'attente			5 100,00
31/12/N	471	Compte d'attente	Régularisation du compte 471	3 000,00	
	74	Subventions d'exploitation	(Crédits)		3 000,00
Totaux				8 100,00	8 100,00

Chapitre 6. CONTROLE DU COMPTE BANQUE.

6.1. Réciprocité des comptes.

512 BANQUE <i>dans la comptabilité de l'entreprise</i>		411... ENTREPRISE <i>dans la comptabilité de la banque</i>	
Solde débiteur			Solde Créditeur
Dépôts			Dépôts
Virements reçus			Virements reçus
Chèques encaissés			Chèques encaissés
Effets encaissés			Effets encaissés
...		Retraits	...
	Retraits	Virements émis	
	Virements émis	Chèques émis	
	Chèques émis	Effets payés	
	Effets payés	Commissions	
	Commissions	...	
		
Solde débiteur	←	→	Solde créditeur

6.2. Concordance des soldes.

La différence entre les deux soldes s'explique pour plusieurs raisons :

- décalage dans le temps entre la date d'enregistrement d'une opération dans le compte « banque » dans l'entreprise et la date d'enregistrement de la même opération dans le compte « entreprise » à la banque,
- erreurs dans le sens des enregistrements (D/C),
- omissions d'opérations,
- inversion de chiffres lors de la saisie,
- prélèvements de frais et commissions par la banque qui adresse ensuite un avis de débit ou un relevé de compte à l'entreprise,
- émission d'un chèque par l'entreprise à l'ordre d'un bénéficiaire qui ne le remet pas à l'encaissement dans un court délai,
- enregistrement du dépôt de chèques directement au débit du compte « banque » dans l'entreprise puis réception quelques jours après de l'avis de crédit de la banque,
- agios retenus par la banque lors de l'encaissement ou l'escompte d'effets de commerce,
- intérêts débiteurs prélevés par la banque en raison d'un découvert,
- ...

6.3. Conséquences du contrôle.

1°) Nécessité d'établir en fin de période, chaque mois en général, un état de rapprochement pour **réaliser la concordance entre les soldes exacts** des deux comptes : le compte « banque » dans l'entreprise et le compte « entreprise » à la banque.

2°) **Enregistrement dans les comptes de l'entreprise** des écritures relatives aux **opérations nouvelles** reportées dans le compte 512-banque.

6.4. Exemple 05.

6.4.1. Enoncé et travail à faire.

Vous disposez des documents ci-joints pour effectuer le **contrôle du compte en banque** de l'entreprise **BUNDLE** au **30 juin 200N** :

- Document 1 : Extrait du compte 512 "Banque" au 30 juin 200N.
- Document 2 : Extrait du relevé de compte courant bancaire au 30 juin 200N.

TRAVAIL A FAIRE : en utilisant les annexes ci-après :

- **Annexe 1 : Etat de rapprochement bancaire au 30 juin 200N.**
- **Annexe 2 : Bordereaux de saisie "Journal de Banque".**


1° - **Présenter l'état de rapprochement bancaire au 30 juin 200N.**

2° - **Enregistrer les écritures d'ajustement dans le journal de banque.**

6.4.2. Document 1.

SA BUNDLE			
Du : 01/06/200N au 30/06/200N			
Compte 512 Banque Populaire du Centre Atlantique			
Date	Libellés	Débit	Crédit
01/06	Solde au 30/04/200N	34 931,86	
02/06	Prélèvement UFB Locabail		347,15
02/06	Fournisseur BROS - Chèque n° 7895282		2 169,66
02/06	Trésor Public TVA - Chèque n° 7895283		32 676,30
02/06	Organic - Chèque n° 7895284		2 791,47
09/06	Virement LEYGO		1 044,96
09/06	Garage VOLVO – Chèque n° 7895285		96,93
13/06	Intérêts et agios du trimestre		719,55
15/06	Remise de chèques	31 165,88	
15/06	Domiciliations	10 601,01	
15/06	URSSAF - Chèque n° 7895286		1 094,49
16/06	Remise d'effets à l'escompte	11 474,87	
16/06	Librairie « Les 3 Epis » - Chèque n° 7895287		81,36
18/06	Fournisseur MARJORIE - Chèque n° 7895288		7 447,52
18/06	Frais sur effets escomptés		279,87
18/06	Fournisseur SANCHEZ - Chèque n° 7895289		136,91
19/06	Fournisseur MARLENE - Chèque n° 7895290		2 826,14
20/06	Fournisseur ESTEPHE - Chèque n° 7895291		6 390,39
24/06	Remise d'effets à l'encaissement	17 211,02	
25/06	Domiciliations		14 779,38
30/06	Remise de chèques	31 066,76	
	Solde débiteur		63 569,32
	Totaux	136 451,40	136 451,40

6.4.3. Document 2.

 BANQUE POPULAIRE CENTRE ATLANTIQUE		Entreprise BUNDLE Relevé de compte courant au 30/06/200N	
Date	Libellés	Débit	Crédit
31/05	Solde précédent		34 931,86
03/06	Prélèvement UFB Locabail	347,15	
04/06	Chèque n° 7895282	2 169,66	
04/06	Chèque n° 7895284	2 791,47	
06/06	Chèque n° 7895283	32 676,30	
09/06	Virement en faveur de LEYGO	1 044,69	
09/06	Frais sur virement (dont TVA 0,84 €)	5,10	
12/06	Chèque n° 7895285	96,93	
14/06	Intérêts et agios du trimestre	719,55	
15/06	Remise de chèques		31 165,88
15/06	Domiciliation	10 601,01	
16/06	Frais divers (dont TVA 5,88 €)	35,85	
16/06	Prélèvement Crédit Universel	189,84	
17/06	Chèque n° 7895286	1 094,49	
18/06	Remise d'effets à l'escompte		11 195,00
20/06	Chèque n° 7895287	81,36	
22/06	Chèque n° 7895289	136,91	
22/06	Intérêts des coupons échus		363,45
24/06	Frais divers (dont TVA 3,16 €)	19,31	
25/06	Domiciliation	14 764,38	
26/06	Chèque n° 7895289	7 447,52	
29/06	Virement salaires juin 200N	75 804,39	
29/06	Retour effet impayé (dont frais 49,65 € TTC)	9 653,93	
30/06	Remise de chèques		31 066,76
30/06	Prélèvement UFB Locabail	347,15	
30/06	Frais sur effet impayé (dont TVA 1,36 €)	8,28	
	SOLDE EN NOTRE FAVEUR	51 312,32	

6.4.6. Travail 1.

Compte 512 "Banque"		ETAT DE RAPPROCHEMENT Au 30/06/200N	Relevé Banque Populaire	
Débit	Crédit		Débit	Crédit
63 569,32		Soldes au 30/06/200N	51 312,32	
		Virement LEYGO	1 044,96	
		Chèque n° 7895290 - MARLENE	2 826,14	
		Chèque n° 7895291 - ESTEPHE	6 390,39	
		Domiciliations du 25/06/200N	14 779,38	
		Domiciliations du 15/06/200N		10 601,01
		Remise d'effets à l'encaissement		17 211,02
	1 044,69	Virement LEYGO		
	5,10	Frais sur virement (dont TVA 0,84 €)		
	10 601,01	Domiciliations		
	35,85	Frais divers		
	189,84	Prélèvement Crédit Universel		
	19,31	Frais divers		
	14 764,38	Domiciliations		
	75 804,39	Virement salaires juin 200N		
	9 653,93	Retour effet impayé (frais 49,65 € TTC)		
	347,15	Prélèvement UFB Locabail		
	8,28	Frais sur effet impayé (dont TVA 1,36 €)		
363,45		Intérêts des coupons échus		
63 932,77	112 473,93	Totaux	76 353,19	27 812,03
	48 541,16	Soldes rectifiés	48 541,16	

6.4.7. Travail 2.

JOURNAL DE BANQUE					
Date	Comptes	Intitulés	Libellés	Débit	Crédit
30/06/N	512 762	Banques Produits des autres immobilisations financières	Intérêts des coupons	363,45	363,45
30/06/N	512 758	Banques Produits divers de gestion courante	Différence de règlement LEYGO	0,27	0,27
30/06/N	512 403	Banques Fournisseurs - Effets à payer	Erreur sur domiciliation	15,00	15,00
30/06/N	6278 44566 512	Autres frais et commissions sur prestations de service TVA sur autres biens et services Banques	Frais sur virement	4,26 0,84	5,10
30/06/N	403 512	Fournisseurs - Effets à payer Banques	Erreur sur domiciliation	10 601,01	10 601,01
30/06/N	403 512	Fournisseurs - Effets à payer Banques	Domiciliation au 15/06/N	10 601,01	10 601,01
30/06/N	6278 44566 512	Autres frais et commissions sur prestations de service TVA sur autres biens et services Banques	Frais divers	29,97 5,88	35,85
30/06/N	401 512	Fournisseurs Banques	Prélèvement Crédit Universel	189,84	189,84
30/06/N	6278 44566 512	Autres frais et commissions sur prestations de service TVA sur autres biens et services Banques	Frais divers	16,15 3,16	19,31
30/06/N	421 512	Personnel - Rémunérations dues Banques	Virement salaires Juin 200N	75 804,39	75 804,39
30/06/N	411 6275 44566 512	Clients Frais sur effets TVA sur autres biens et services Banques	Retour effet impayé (dont frais 49,65 € TTC)	9 604,28 41,51 8,14	9 653,93
30/06/N	401 512	Fournisseurs Banques	Prélèvement UFB Locabail	347,15	347,15
30/06/N	6275 44566 512	Frais sur effets TVA sur autres biens et services Banques	Frais sur effet impayé (dont TVA 1,36 € TTC)	6,92 1,36	8,28
Totaux				107 644,59	107 644,59

6.4.8. Remarques.

1°) Enregistrement possible dans des journaux auxiliaires :

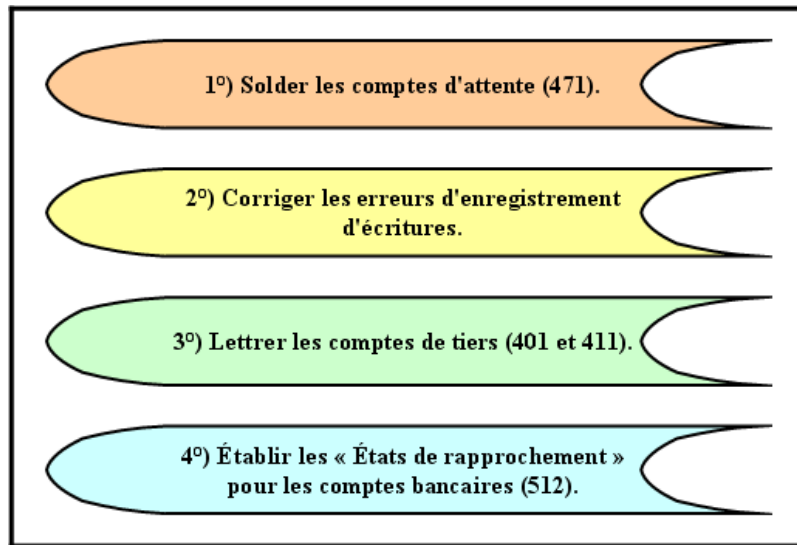
- Journal de Banque "Débit" ou "Recettes" ;
- Journal de Banque "Crédit" ou "Dépenses".

2°) Possibilité d'enregistrer une seule écriture d'ajustement du compte 512-Banque.

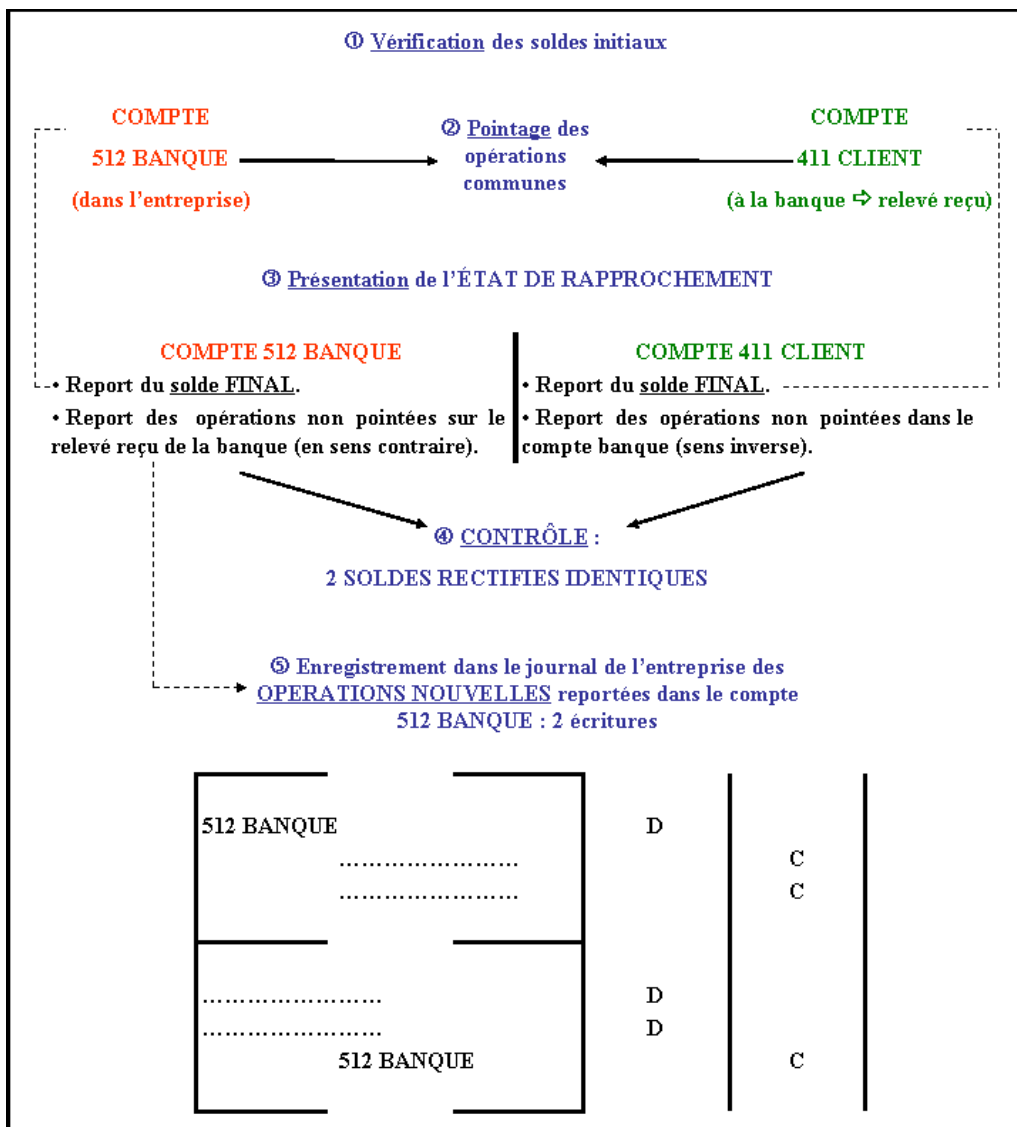
Il est cependant conseillé d'enregistrer deux écritures : une dans laquelle le compte 512-Banque est débité et une autre dans laquelle il est crédité.

Chapitre 7. SYNTHÈSE.

7.1. Le contrôle des comptes.



7.2. Principes du rapprochement bancaire.



Chapitre 8. COMPLEMENT.

