



LES JEUDIS THEMATIQUES DE CAPHAVET (JTC)

Les pièces comptables

Par Issa Samy G.

05/04/2018

C e Q u ' i l F a u t R e t e n i r

- Une pièce comptable encore appelée pièce justificative est un document qui justifie tout mouvement de fonds au sein d'une structure. Elle sert de base pour faire l'enregistrement d'une opération dans un journal.
- La pièce de caisse justifie l'utilisation des fonds et atteste des opérations comptables (achat, paiement de salaire, vente de biens ou services, etc.).
- La pièce comptable peut justifier une recette (avis de crédit, reçu, facture remise acquittée, etc.) ou une dépense (une facture fournisseur, une quittance, un ordre de virement, un état d'émargement, etc.). Elle est normalement établie par la structure qui fournit le bien ou le service.
- La pièce comptable pour être valable doit comporter un certain nombre de mentions. Pour la facture, ce sont obligatoirement :
 - Le nom et les coordonnées des parties ;
 - Le numéro de contribuable des parties
 - La dénomination du produit ou du service rendu
 - La date d'émission de la pièce et la date de règlement si celle-ci est différente de la date d'émission de la pièce ;
 - La quantité et le prix unitaire des produits vendus (ou des services rendus), en faisant apparaître si possible, les taxes éventuelles ;
 - Le prix ou montant total payé en chiffres et en lettres ;
 - Le tampon et/ou la signature de la personne qui reçoit l'argent
 - La mention « acquitté » ou « payé » ou encore « à crédit »
- Un reçu valide doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :
 - Le nom et les coordonnées des parties ;
 - L'objet ;

- La date d'émission de la pièce
 - Le tampon et/ou la signature de la personne qui reçoit l'argent ou son empreinte digitale
 - Le numéro
- Un état d'émargement doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :
- La date d'émission
 - La période de référence
 - L'adresse de l'entité
 - Le motif
 - Les nom et prénoms du bénéficiaire
 - Le montant en chiffres et lettres
 - La référence du bénéficiaire
 - La signature du bénéficiaire
 - Les signatures des responsables
 - La source de financement
- Avant de justifier d'une dépense quelconque, l'on a souvent recours à une avance de fonds au niveau de la caisse. Cette avance est généralement autorisée par une demande de fonds approuvée par des personnes habilitées au sein de l'entreprise sous forme de « pièce de caisse ».
- La pièce de caisse est une avance de fonds qui matérialise la sortie d'argent au niveau de la caisse. Elle représente une pièce en attente de justification par une pièce comptable en bonne et due forme. La différence en plus ou en moins fait l'objet d'une autre pièce de caisse (remboursement).
- La pièce comptable établit un rapport de travail entre les personnes en charge d'effectuer une opération pour l'entreprise et le service comptable :
- Les personnes qui effectuent une dépense pour l'entreprise doivent s'assurer que la dépense a été préalablement autorisée (par les personnes habilitées), préférer une facture à un reçu chaque fois que c'est possible, réceptionner les pièces et les présenter dès que possible au service comptable.
 - Le comptable quant à lui, est chargé de vérifier que la pièce comptable remise est conforme et correcte, codifier et classer ces pièces chronologiquement, puis les archiver.