



La Tenue d'une comptabilité « Profession Libérale »



AGAFRANCE
194 Avenue Nina Simone – CS 96008
34060 MONTPELLIER Cédex 2
Tél. 04 99 53 22 50 E-mail : contact@aga-france.fr

Sommaire

Page 2 : Présentation matérielle du livre – journal recettes - dépenses

Page 4 :

- Pièces justificatives
- Conservation des documents comptables
- Comptabilité informatisée

Page 5 : Enregistrement des recettes

Page 7 : Enregistrement des dépenses

Page 9 : Comptabilisation des dépenses mixtes

Page 10 : Dépenses forfaitaires

Page 11 : Comptabilisation des :

- Virements internes
- Apports et prélèvements personnels

Page 12 : Cas particuliers :

- 1 - Les impayés
- 2 - Les remboursements de « trop versé »
- 3 – Règlement d'une dépense professionnelle avec le compte privé
- 4 – Les redevances cliniques

Page 15 : Régularisation des erreurs

Page 16 : Incidences de la TVA

Page 19 : Récapitulatif des écritures (mensuel et/ou annuel)

Page 20 : Contrôle des enregistrements (mensuel et/ou annuel)

Page 24 : Exemple de tenue du livre – journal : Recettes et Dépenses

Présentation matérielle

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

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

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

Comme tout livre comptable, il doit offrir des garanties suffisantes de sincérité.

Pour ce faire, il est nécessaire que le livre-journal soit tenu « **sans blancs, ni ratures ou surcharges** » en utilisant un moyen d'écriture indélébile.

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

Afin qu'aucun blanc ne subsiste, il est nécessaire de barrer d'un trait la ou les parties de pages non utilisées. Pour rectifier une erreur, il faut :

- soit procéder à une « contre-passation » d'écriture qui compense l'écriture erronée et comptabiliser la bonne écriture,
- soit opérer une comptabilisation en négatif.

Plusieurs journaux peuvent être retenus :

- **Journal unique de recettes et de dépenses :**

C'est celui que nous avons choisi pour notre cas pratique. Il permet de suivre, dans ses différentes colonnes, le détail des recettes et des dépenses ainsi que leur contrepartie dans les divers comptes de trésorerie : banque, caisse, CCP.

- **Journal des recettes et journal des dépenses :**

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

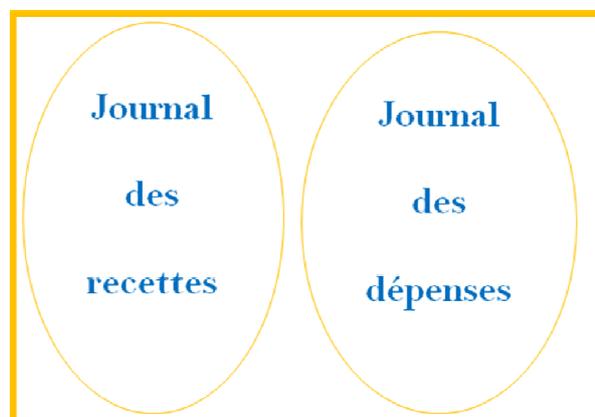
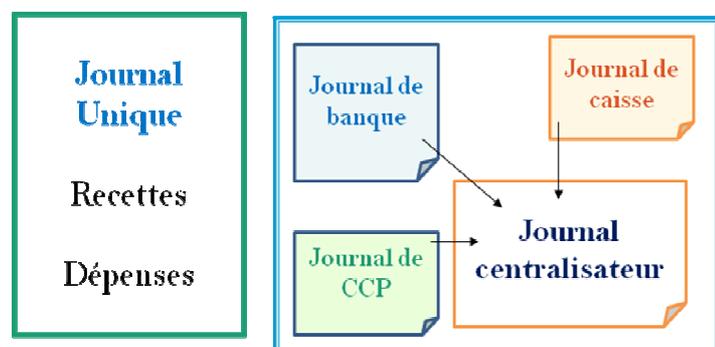
- l'un enregistrant les recettes (voir ci-après),
- l'autre enregistrant les dépenses.

- **Journaux auxiliaires et journal centralisateur :**

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

- journal de banque (s),
- journal de caisse,
- journal de CCP.

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



Exemple :

MOIS: _____ Page _____

MOIS	ANNÉE	Page

DATE	TRÉSORERIE			VENTILATION DES RECETTES						IDENTITÉ DU CLIENT
	BANQUE	CAISSE	CCP	HONORAIRES			DIVERS	VIREMENTS INTERNES	APPORT PERSONNEL	
R										Report
1										1
2										2
3										3
4										4
5										5
6										6
7										7
8										8
9										9
10										10
11										11
12										12
13										13
14										14
15										15
16										16
17										17
18										18
19										19
20										20
21										21
22										22
23										23
24										24
25										25
26										26
27										27
28										28
29										29
30										30
31										31
TOTAL MOIS OU A REPORTER										

Pièces justificatives

Conservation des documents Comptables

Comptabilité informatisée

Tout enregistrement comptable doit être appuyé d'une pièce justificative. Il s'agit soit de pièces de base (facture), soit de pièces récapitulatives d'un ensemble d'opérations.

▪ **La pièce de base** concerne une opération émanant d'un tiers ou être d'origine interne.

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

Les pièces **externes** sont, les actes publics, les factures fournisseurs, les actes sous signatures privées...

▪ **La pièce récapitulative** reprend un ensemble d'opérations traduites par une ou plusieurs écritures comptables. Il s'agit toujours de documents d'origine interne, tels que listings informatique, journaux ... Ce type de document récapitulatif justifie une inscription mensuelle sur le livre journal.

Les livres, registres, documents ou pièces justificatives doivent être conservés pendant un délai de **6 ans à compter de la date de la dernière opération mentionnée sur les livres ou registres ou de la date à laquelle les documents ou pièces ont été établis.**

Et ceci quel que soit le support utilisé : papier ou informatique.

L'administration admet l'utilisation de logiciel de tenue de la comptabilité, dès lors que les mentions obligatoires prévues pour la tenue du livre-journal des recettes et des dépenses ainsi que pour le registre des immobilisations et amortissements sont respectées.

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

2009	2010	2011
2012	2013	2014

Nous vous précisons à ce propos que les tableurs (Excel, Money...) ne constituent pas des supports appropriés à la tenue de la comptabilité et ne sont plus acceptés par l'administration fiscale.

Enregistrement des recettes

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

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

RECETTES D'EXPLOITATION	<ul style="list-style-type: none"> - honoraires, commissions, vacations, ... versées par les clients en contrepartie des actes professionnels, y compris les remboursements de frais, - honoraires rétrocédés par des confrères, - certains produits financiers, - gains divers.
RECETTES PATRIMONIALES	<ul style="list-style-type: none"> - apports personnels, - emprunts bancaires ou privés contractés pour les besoins de votre activité professionnelle, - cessions d'immobilisations : le prix de cession d'un bien professionnel n'est pas en lui-même imposable. Par contre, est imposable l'éventuelle plus-value dégagée lors de cette vente, - virements internes.

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

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

Exemple (hors TVA) :

RECETTES		TRESORERIE			VENTILATION DES RECETTES			
DATES	LIBELLES	BANQUE	CAISSE	CCP	HONORAIRES	VIREMENTS INTERNES	APPORTS PERSONNELS	DIVERS
	REPORT							
08 janv.	DURAND chèque n°25	200,00			200,00			
16 janv.	Apport personnel	500,00					500,00	
25 janv.	BERNARD espèces		100,00		100,00			

Date d'enregistrement des recettes

Le critère à retenir pour la prise en compte des recettes est **l'encaissement**.

Les honoraires sont réputés encaissés à la date où vous en avez la libre disposition.

REGLEMENT	RECETTES A ENREGISTRER
<ul style="list-style-type: none">- par chèque- en espèces- par virement - par traite- par inscription au crédit d'un compte courant- par carte bancaire- par un tiers	<ul style="list-style-type: none">- à la date de réception du chèque (1)- à la date d'encaissement- à la date d'inscription au crédit de votre compte- à la date d'échéance- dès que vous pouvez librement disposer des fonds- à la date du paiement par carte (2)- à la date où le tiers a encaissé les sommes versées par votre clientèle (3)

- (1) Un chèque remis le 30 décembre N et déposé à la banque le 2 janvier N+1 doit être comptabilisé au 30 décembre N. Lorsque par simplification les écritures ont été passées à partir des relevés bancaires, la situation est à régulariser à la clôture de l'exercice.
- (2) Solution conseillée, l'administration n'ayant rien précisé.
- (3) Même si les sommes ne vous sont reversées que l'année suivante (cas des médecins confiant le recouvrement des recettes aux cliniques pour lesquelles ils travaillent).

Mesures d'assouplissement

Pour les honoraires payés en espèces Au comptant	Vous pouvez comptabiliser globalement en fin de journée les recettes d'un montant unitaire inférieur à 76 € taxes comprises, à condition que les justificatifs du détail de ces opérations soient conservés.
Pour les honoraires payés par chèque	Vous pouvez vous limiter à comptabiliser les totaux des bordereaux de remise de chèques en banque, sous réserve que ces bordereaux soient conservés à titre de pièces justificatives et qu'ils comportent l'identité des différents clients.

Enregistrement des dépenses

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

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

DEPENSES D'EXPLOITATION	<ul style="list-style-type: none"> - achats, - frais de personnel, - contribution économique territoriale, - loyer...
DEPENSES PATRIMONIALES	<p>Il s'agit des dépenses réglées par le compte professionnel mais qui ne sont pas déductibles fiscalement ou non déductibles immédiatement (biens amortissables) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prélèvements personnels (virement de votre compte professionnel à votre compte personnel, retrait d'espèces), - remboursement d'emprunts professionnels (pour la partie capital, seule la partie intérêts est fiscalement déductible), - acquisitions d'immobilisations : matériel, mobilier... la déduction est étalée dans le temps par le biais de l'amortissement, - dépenses personnelles payées avec le compte professionnel (impôt sur le revenu, assurance-vie...), - avances de trésorerie ou dépôts de fonds en compte courant effectués à une SCM ou une SCI, - virements internes.

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

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

Exemple (hors TVA) :

DEPENSES		TRESORERIE			VENTILATION DES DEPENSES			
DATES	LIBELLES	BANQUE	CAISSE	CCP	PRELEVEMENTS PERSONNELS et/ou DEPENSES PERSONNELLES	VIREMENTS INTERNES	HONORAIRES RETROCEDES	LOYERS et CHARGES LOCATIVES
	REPORT							
08 janv.	Loyer cabinet chèque n°200	350,00						350,00
16 janv.	Prélèvement personnel	200,00			200,00			
25 janv.	Remise d'espèces en banque		100,00			100,00		
30 janv.	Confrère Louis chèque n° 201	600,00					600,00	

Date d'enregistrement des dépenses

Le critère à retenir pour la prise en compte des dépenses est **le paiement**.

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

REGLEMENT	DEPENSES A ENREGISTRER
<ul style="list-style-type: none">- par chèque- en espèces- par virement- par traite- par inscription au débit d'un compte courant- par carte bancaire	<ul style="list-style-type: none">- à la date de remise au bénéficiaire- à la date du paiement- à la date d'inscription au débit de votre compte- à la date d'échéance- dès que vous ne pouvez plus disposer librement des fonds- à la date du paiement par carte

Comptabilisation des dépenses mixtes

Lorsque les dépenses ont un caractère mixte (usage professionnel et usage privé), seule la quote-part professionnelle est déductible.

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

Deux méthodes d'enregistrement sont possibles

Exemple :

Vous avez réglé le 10 février par chèque (sur votre compte professionnel) le loyer de février : 350 €.

Loyer annuel : 4200 € et part professionnelle : 50 %.

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

Date	Libellé	Trésorerie		Loyer et charges locatives
		Banque	Caisse	
10 févr.	Loyer février ch. n° 202	350,00		350,00

Déclaration 2035	
Ligne 15 – Loyer et charges locatives	4200,00
Ligne 36 – Divers à réintégrer	2100,00

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

Date	Libellé	Trésorerie		Loyer et charges locatives	Prélèvement personnel
		Banque	Caisse		
10 févr.	Loyer février ch. n° 202	350,00		175,00	175,00

Déclaration 2035	
Ligne 15 – Loyer et charges locatives	2100,00
Ligne 36 – Divers à réintégrer	0,00

Dépenses forfaitaires

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

1. Frais de voiture

Sur option, vous pouvez évaluer forfaitairement à l'aide d'un barème kilométrique publié chaque année vos frais de véhicules, l'option est exercée en début d'année et pour toute l'année.

Vous devez mensuellement mentionner dans le livre journal ou sur une note annexe, le nombre de kilomètres parcourus à titre professionnel.

Pour que la déduction ne soit pas remise en cause, les dépenses réelles du ou des véhicules couvertes par le barème et réglées avec le compte professionnel ne doivent en aucun cas être comptabilisées dans le poste « **frais de véhicules** » mais dans le poste « **prélèvements personnels** ».

2. Travaux de blanchissage effectués à domicile

Ils peuvent être évalués en fonction du tarif pratiqué par les blanchisseurs, à condition que vous conserviez trace des calculs effectués par une mention mensuelle dans le livre journal, en dessous de la colonne « **autres frais divers de gestion** » ou sur une note annexe.

Exemple : 8 blouses à 3 €
50 serviettes à 1,5 €

3. Déduction forfaitaire de 2 % des médecins conventionnés du secteur 1

Sur option, les médecins conventionnés peuvent ne pas comptabiliser les **frais de représentation, réception, prospection, cadeaux professionnels, travaux de recherches, blanchissage et petits déplacements** et les déduire sous la forme d'un abattement de 2 % du montant des recettes brutes.

L'option est annuelle. Cet abattement ne peut se cumuler avec la déduction des frais réels de même nature. Aussi ces dépenses réglées avec le compte professionnel ne doivent pas être comptabilisé en « **frais de réception, représentation et congrès** » mais en « **prélèvements personnels** ».

Virements internes

Transfert de fonds entre 2 comptes de trésorerie professionnels.

Exemple :

Le 20 mars remise en banque sur votre compte professionnel de vos recettes du jour en espèces : 400 € (ces dernières ayant déjà été comptabilisées en « honoraires »).

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Virements internes
		Banque	Caisse	
20 mars	Remise espèces en banque		400,00	400,00

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie		Virements internes
		Banque	Caisse	
20 mars	Remise espèces	400,00		400,00

NB : Le compte « virement interne » doit être **toujours soldé**. Cette opération est purement financière et n'a aucune incidence sur le résultat.

Apports et prélèvements personnels

Les mouvements entre trésorerie privée et professionnelle sont portés dans les colonnes suivantes :

« **Apports personnels** » pour combler les insuffisances de la trésorerie professionnelle.

« **Prélèvements personnels** » pour les besoins privés.

Exemple :

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Prélèvements personnels
		Banque	Caisse	
23 mai	Prélèvement personnel	1000,00		1000,00

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie		Apports personnels
		Banque	Caisse	
20 mai	Apport de capital	2000,00		2000,00

Cas particuliers

1. Les impayés

Si la banque vous retourne un chèque impayé et s'il a été comptabilisé, il convient d'annuler la recette selon l'une des 2 méthodes :

1^{ère} méthode :

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie		Honoraires
		Banque	Caisse	
01 juin	Impayé Bernard	-200,00		-200,00

2^{ème} méthode :

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Impayés
		Banque	Caisse	
01 juin	Impayé Bernard	200,00		200,00

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

2. Les remboursements de « trop versé »

Pour un remboursement de « trop versé », il est conseillé d'utiliser la méthode en négatif mais cette fois en dépenses.

Méthode conseillée :

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Contribution Economique Territoriale
		Banque	Caisse	
15 juin	Remboursement Trésor Public	-70,00		-70,00

Cette méthode permet de ne pas majorer à tort le montant total des recettes retenu par l'administration, en utilisant le poste « gains divers ».

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie		Gains divers
		Banque	Caisse	
15 juin	Remboursement Trésor Public	70,00		70,00

Cette méthode peut être pratiquée si le total du poste de dépense concerné s'avérait négatif en fin d'année avec la méthode « négatif » ci-dessus.

3. Règlement d'une dépense professionnelle avec le compte privé

Une dépense professionnelle doit toujours être payée avec le compte professionnel. Mais si exceptionnellement vous utilisez votre compte privé, 2 méthodes de comptabilisation sont possibles :

1^{ère} méthode :

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Prélèvements personnels	Poste et télécommunication
		Banque	Caisse		
20 juin	Timbres			-10,00	10,00

2^{ème} méthode :

Consiste à vous rembourser en vous faisant un chèque de votre compte professionnel ou en prélevant dans votre caisse.

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Poste et télécommunication
		Banque	Caisse	
20 juin	Timbres	10,00		10,00

OU

Date	Libellé	Trésorerie		Poste et télécommunication
		Banque	Caisse	
20 juin	Timbres		10,00	10,00

Nous vous déconseillons la méthode qui consiste à ajouter le compte bancaire privé en « Trésorerie », car cela vous oblige à comptabiliser sur votre livre journal tous les mouvements de votre compte privé, devenu « mixte ».

4. Redevances cliniques

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

Exemple :

Le docteur M perçoit 9000 € de la clinique X, correspondant à 10000 € d'honoraires bruts et 1000 € de redevance.

1^{ère} méthode :

La clinique reverse le montant brut des honoraires et lui facture la redevance à part. Le médecin règle la facture à la clinique et ventile la dépense en « loyers et charges locatives » et comptabilise en « honoraires » le montant brut qu'il a perçu.

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Loyers et charges locatives
		Banque	Caisse	
30 juin	Redevance clinique X	1000,00		1000,00

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie		Honoraires
		Banque	Caisse	
30 juin	Recettes clinique X	10000,00		10000,00

2^{ème} méthode :

La clinique ne reverse au médecin que le montant net des honoraires, déduction faite de la redevance. Même si le médecin n'a perçu qu'un montant net, c'est le montant brut qui doit être déclaré et la redevance comptabilisée en « loyers et charges locatives ».

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie		Honoraires	Redevance clinique
		Banque	Caisse		
30 juin	Recettes clinique X	9000,00		10000,00	-1000,00

= 9000 €

= 9000 €

Le poste « Redevance clinique » est crée dans la partie « RECETTES » en négatif (car il s'agit d'une dépense). Ainsi le total des recettes encaissées est bien égal au total des ventilations des recettes (9000 €).

Ne pas oublier dans ce cas en fin d'année d'ajouter les « redevances cliniques » aux autres « loyers et charges locatives ».

Régularisation des erreurs

1. Erreur sur le montant à enregistrer

Exemple : vous avez inscrit, 600 € pour le loyer au lieu de 400 €.

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Loyers et charges locatives
		Banque	Caisse	
10 juil.	Annulation de l'écriture du 02/07	-600,00 400,00		-600,00 400,00

OU

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Loyers et charges locatives
		Banque	Caisse	
10 juil.	Régularisation erreur du 2/07 (600-400)	-200,00		-200,00

2. Erreur de ventilation

Exemple : vous avez enregistré le loyer du cabinet en « location de matériel ».

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie		Loyers et charges locatives	Location de matériel
		Banque	Caisse		
10 juil.	Erreur ventilation du 02/07			400,00	-400,00

Incidences de la TVA

▪ Redevables de la TVA

Vous pouvez tenir votre comptabilité soit toutes taxes comprises (TTC), soit hors taxes (HT).

L'option résulte d'une mention portée sur la déclaration 2035 avec obligation d'indiquer les éléments de la TVA dans les rubriques appropriées de la déclaration 2035.

Vous devez cependant opter pour une méthode homogène :

	RECETTES	DEPENSES
1^{ère} méthode	TTC	TTC
2^{ème} méthode	HT	HT

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

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

Comptabilité toutes taxes comprises (TTC)

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie			Honoraires TTC	Dont TVA collectée
		Banque	Caisse	CCP		
23 juin	Honoraires	2000,00			2000,00	333,33

La colonne « dont TVA collectée » n'est pas à prendre en compte dans le total des ventilations.

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie			Dont TVA déductible	Entretien et réparations
		Banque	Caisse	CCP		
24 juin	Travaux SARL Dupont		100,00		16,67	100,00

La colonne « dont TVA déductible » n'est pas à prendre en compte dans le total des ventilations.

La TVA payée mensuellement ou trimestriellement, quant à elle se comptabilise de la façon suivante :

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie			Impôts et taxes			
		Banque	Caisse	CCP	Taxe sur la valeur ajoutée	Contribution Economique Territoriale	Autres impôts	CSG déductible
25 juil.	TVA 2 ^{ème} trimestre	250,00			250,00			

La colonne « taxe sur la valeur ajoutée » est à prendre en compte dans le total des ventilations et **à reporter sur la déclaration 2035.**

Comptabilité hors taxes (HT)

RECETTES :

Date	Libellé	Trésorerie			Honoraires HT	TVA collectée
		Banque	Caisse	CCP		
23 juin	Honoraires	2000,00			1666,67	333,33

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

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie			TVA déductible	Entretien et réparations
		Banque	Caisse	CCP		
24 juin	Travaux SARL Dupont		100,00		16,67	83,33

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

La TVA payée mensuellement ou trimestriellement, quant à elle se comptabilise de la façon suivante :

DEPENSES :

Date	Libellé	Trésorerie			Impôts et taxes			
		Banque	Caisse	CCP	Taxe sur la valeur ajoutée	Contribution Economique Territoriale	Autres impôts	CSG déductible
25 juil.	TVA 2 ^{ème} trimestre	250,00			250,00			

La colonne « taxe sur la valeur ajoutée » est à prendre en compte dans le total des ventilations du livre journal, **mais pas à reporter sur la déclaration 2035.**

■ Professionnels exonérés de TVA

Si vous n'êtes pas redevable de la TVA, les colonnes « TVA » du livre journal ne doivent bien évidemment pas être renseignées.

Les dépenses doivent être comptabilisées pour leur montant TTC.