

FRANCK NICOLAS

# Finance

pour non-financiers

2<sup>e</sup> édition

DUNOD

Illustration de couverture :  
Misteratomic; © freepix

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1<sup>er</sup> juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée. Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du

droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2012, 2016

11, rue Paul Bert, 92247 Malakoff cedex

[www.dunod.com](http://www.dunod.com)

ISBN : 978-2-10-074895-2

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

# Table des matières

Introduction	1
1. Les 4 piliers des états financiers	3
<b>Pilier 1 : le bilan</b>	5
<b>Pilier 2 : le résultat</b>	14
<b>Pilier 3 : le compte de résultat</b>	24
<b>Pilier 4 : la trésorerie</b>	33
2. La lecture des états financiers	41
<b>La vision du banquier</b>	42
<b>Le fonds de roulement (FDR)</b>	44
<b>Le besoin en fonds de roulements (BFR)</b>	45
<b>La capacité d'autofinancement (CAF)</b>	59
3. Technique et cosmétique des états financiers	71
<b>Les stocks</b>	72
<b>Les amortissements</b>	77
<b>Les provisions</b>	78
4. Diagnostic du risque de l'exploitation	85
<b>Les soldes intermédiaires de gestion (SIG)</b>	86
<b>Les ratios de mesure de l'exploitation</b>	91
<b>Les ratios d'analyse du risque</b>	92
5. Les 3 principes de la logique financière	101
<b>Premier principe de la logique financière :</b> <b>à la recherche de la rentabilité</b>	102
<b>Deuxième principe de la logique financière :</b> <b>à la recherche de la réussite financière</b>	119
<b>Troisième principe de la logique financière :</b> <b>à la recherche de la rentabilité et du risque encouru</b>	122
<b>Le diagnostic financier</b>	125
6. L'effet de levier financier	139
<b>Définition de levier financier</b>	140
<b>Principe de l'effet de levier</b>	141
<b>Illustration de l'effet de levier ou de l'effet de massue</b>	142
<b>Intérêt de l'effet de levier : lors d'une conjoncture favorable</b>	145

<b>Dangers de l'effet de levier: lors d'une conjoncture défavorable</b>	146
<b>Limites de l'effet de levier</b>	148
<b>7. Les attentes des apporteurs de ressources financières</b>	155
<b>La logique de réussite du côté des actionnaires</b>	155
<b>La logique de réussite du côté des prêteurs</b>	163
<b>Les financements «hybrides»</b>	172
<b>8. Les enjeux de la mesure de la performance</b>	181
<b>Le CMPR, un cocktail financier</b>	182
<b>Introduction à la création de valeur</b>	184
<b>9. La place des chiffres dans un business plan</b>	195
<b>Introduction au business plan</b>	195
<b>Les rubriques du business plan</b>	199
<b>Construction de la partie financière d'un business plan</b>	200
<b>Business plan et montage de type LBO de reprise d'entreprise</b>	212
<b>10. La place des chiffres dans les tableaux de bords financiers</b>	221
<b>Notion d'indicateur</b>	222
<b>Tableau de bord financier</b>	225
<b>Liste des acronymes</b>	233
<b>Bibliographie</b>	237
<b>Index</b>	239
<b>Table des figures</b>	243
<b>Table des tableaux</b>	245

## Remerciements

À Sandra Michelet pour son expertise pédagogique, sa lecture attentionnée,  
ses remarques pertinentes et son soutien dans l'écriture.

À Gilles Barjhoux et Dalida Prost, mes associés au sein de B2A Partners,  
pour ce que nous avons construit ensemble depuis près de 15 ans.  
Sans leur soutien dans l'opérationnel, ce livre n'aurait pas pu se faire.

À Michel Coster, professeur d'entrepreneuriat et directeur de l'incubateur EMLYON,  
Rémy Paliard, professeur de finance à l'EMLYON,  
et Isabelle Rousset, professeur de comptabilité à l'EMLYON,  
pour leurs amitiés et la confiance qu'ils m'accordent.

À tous les clients que nous accompagnons,  
pour leur fidélité et leur apport d'expérience.

À ma femme Virginie,  
à ma fille Anna et mon fils Thao pour leur patience et leur soutien.

Enfin à mon éditrice, Jeanne Delorme,  
pour son accompagnement et ses conseils avisés.

# Mode d'emploi

Se poser les bonnes questions : quoi de mieux qu'une situation concrète pour bien débiter !

## 2 Monter un réseau de correspondants

### Se poser les bonnes questions

En 2002, le groupe Saint-Gobain décide de travailler autrement avec son réseau de communicants à l'international afin de mettre en valeur ses meilleures pratiques. Dans tous les pays où le groupe est présent, les équipes de communication mettent en place des actions de communication efficaces. Une après une, site après site, elles ont l'idée de créer un trépied en interne, appelé les Écoles de la Communication. Une opportunité pour partager, chaque année, une opération, une idée, une initiative de communication interne ou externe, afin de la mettre à la disposition de ses collègues.

Depuis, chaque année, ce sont plus de 200 discours qui sont analysés par les équipes de communication de groupe et leur jury d'experts. Une opération d'une richesse inégalable, qui a véritablement soulé le réseau de Saint-Gobain en fédérant une population très internationale et ses habitudes autour d'une même idée : faire de la « bonne » communication et être plus efficace.

Dans les grandes entreprises internationales, mais aussi dans les entreprises de plus petite taille, la communication interne intègre

### Savoir : distinguer les différents âges de la communication interne

■ Au milieu des années 1970, après le premier choc pétrolier, la plupart des entreprises sont conduites à réduire leurs coûts. Dans le même temps, elles sont amenées à rechercher une implication accrue de la part de leurs collaborateurs, car elles ont compris que leur efficacité dépend de leur engagement. C'est ainsi qu'elles découvrent la communication interne.

■ À l'interne comme à l'externe, dans la décennie suivante, le discours change. Les entreprises évoquent l'environnement économique, parler de leurs compétences, décrire leur vision du futur. Elles communiquent aussi sur l'évolution de leurs résultats, sur la nécessité d'améliorer qualité et productivité pour protéger leurs parts de marché.

■ La mondialisation des technologies actionnaires facilite sur le s'appuyant de bien auprès de

■ Depuis un an, les meilleurs outils de la communication interne sont

Savoir : un encadré technique pour renforcer vos compétences.

### En pratique

#### Approfondir systématiquement les appels d'offres transmis par les clients

À réception d'un appel d'offres, il faut être conscient :

- qu'un client ne peut pas « tout mettre » dans le cahier des charges ou la demande qu'il transmet. (L'écrit a ses limites.) Même si le rédacteur du document possède de fortes qualités rédactionnelles, il ne pourra pas tout exprimer sous la forme d'un écrit, sauf ce que le document en question exprime véritablement, et donc difficilement exploitable par les entreprises répondantes. De plus, certains aspects importants comme les attentes personnelles du décideur pour répondre à la société qui sera retenue, ne peuvent pas être exprimés dans un cahier de charges.

■ que le client n'est pas toujours un spécialiste de la rédaction, il s'exprime avec ses mots, souvent en termes de solutions, plutôt qu'en termes de besoins.

Il faut donc les cahiers des charges qui se limitent à exprimer le besoin. La tendance naturelle est d'exprimer ce qu'on veut à travers une solution, souvent parce qu'il est plus facile de procéder ainsi. C'est la solution souhaitée n'est pas forcément la meilleure par rapport à ce que le client veut couvrir. Ce dernier ne connaît peut-être ni l'état de l'art dans ce domaine.

Donc, il est impératif de challenger le contenu du cahier des charges avant d'y répondre. On organisera un ou plusieurs rendez-vous avec les interlocuteurs décideurs. Durant ces réunions, on viendra à point des questions :

- de détecter les attentes personnelles des interlocuteurs clients.

En pratique : des sujets de terrain pour que vous soyez plus efficace.

### Faites le point

■ La confiance ou remis en question la crédibilité du discours de l'entreprise à l'interne comme à l'externe ; le rôle du communicant interne s'en trouve renforcé.

■ La confiance est au cœur du lien qui doit se créer entre l'entreprise et ses différents publics. Les collaborateurs ont plus que jamais besoin de sens : comprendre le projet de l'entreprise et quel est leur rôle dans ce processus est indispensable pour fonder la confiance. C'est où le communicant interne de contribuer à la création et au maintien de ce lien.

■ Lancer un projet lié à la responsabilité sociale de l'entreprise peut aider à recréer du lien et du sens, à condition de ne pas s'éloigner de la culture de l'entreprise, ni de son métier et de s'appuyer sur les attentes et les idées des collaborateurs.

■ L'arrivée des réseaux sociaux a changé la manière d'appréhender les flux d'information : la communication n'est plus l'unique émetteur des messages qui concernent l'entreprise. Cette dernière apprend à intégrer les réseaux sociaux en s'aidant des expériences réussies des entreprises les plus pionnières en la matière.

■ Alors que les frontières entre l'interne et l'externe disparaissent peu à peu, le communicant doit veiller à enrichir ses savoir-faire afin de maintenir son employabilité.

Faites le point : en un clin d'œil, la synthèse du chapitre.

### Se tester

- |   |   |                          |                          |
|---|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 | La communication interne est de plus en plus rattachée aux ressources humaines. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | La communication interne est un métier très ancien dans les entreprises.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Il n'y a pas de lien évident entre DRH et communication interne.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Un communicant interne ne fait pas de stratégie.                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Communication interne et communication externe ne peuvent fonctionner.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Un RCI peut être amené à coacher un manager lors de ses prises de parole.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Un RCI doit favoriser le dialogue et l'échange dans son organisation.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Un RCI n'a pas besoin d'être créatif.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(Réponses p. 22)

Se tester : avez-vous tout retenu ? Vérifiez que vos connaissances sont acquises.

### À VOUS DE JOUER

#### Vous avez vu le film ?

Vous venez d'intégrer l'équipe de communication interne d'un grand groupe international. Quelques jours après votre arrivée, vous devez superviser une interview vidéo du président-directeur général de votre entreprise, destinée à l'interne.

Les messages clés lui ont été fournis par votre direction, quelques jours avant le tournage. L'équipe vidéo, composée de deux de vos collègues, est prête. Le président arrive. L'air préoccupé. Il ne sait plus quel est l'objet de ce tournage, demande à relire les messages qu'il n'a pas eu le temps de consulter et de préparer auparavant. Pendant le tournage, il hésite, bête sur certains mots, oublie un message important. Vous êtes certain que le film va être mauvais.

#### Que faites-vous ?

Nos conseils :

Une mauvaise vidéo fait toujours doublement mauvaise impression, à commencer auprès de celui ou celle qui a été filmé(e). Si les messages à transmettre en interne sont importants, mieux vaut relire le texte plusieurs fois.

C'est l'occasion pour vous de vous présenter à votre président, rapidement, et de lui proposer de reformuler le message qu'il a oublié. Vous pourriez même le coacher devant les caméras, lui suggérer une posture ou il sans à l'aise, une gestuelle adaptée, un rythme et un cadrage qui le mettent plus en valeur.

Votre président vous positionnera d'emblée comme un professionnel, capable de lui donner des conseils utiles ; votre vidéo sera sauvee et vous serez perçu comme un(e) vrai(e) !

À vous de jouer : saurez-vous dénouer une situation réelle ? Les conseils de l'auteur vous y aideront.

---

## Accès au e-learning

Retrouvez en ligne les corrigés des « À vous de jouer », de nombreux exercices supplémentaires pour vous entraîner et tester vos connaissances, et des fiches résumé. Un lexique en français et en anglais et un memento des formules indispensables sont également disponibles.

Pour cela rien de plus simple !

### Rendez-vous sur la page :

<http://www.action-on-line.fr/dunod/finance/>

### ou flashez ce QRcode :



Saisissez les informations suivantes :

*Utilisateur* : dunod

*Mot de passe* : aolfinance

Avec la collaboration de Sandra Michelet, responsable pédagogique R&D de la société Action on Line. Sandra Michelet est docteur en ingénierie de la communication personne-système de l'université de Grenoble.







# Introduction



L'**objectif** de cet ouvrage est de permettre à des **non-spécialistes** d'acquérir les fondamentaux de la finance.

Cet ouvrage, qui ne nécessite aucun prérequis, apporte à lui seul les **fondamentaux nécessaires et suffisants** des concepts de finance entrepreneuriale et de gestion pour diriger un centre de profit.

Innovant, pour une **utilisation opérationnelle immédiate**, il permet de mieux dialoguer avec les acteurs de la filière financière. Pour ce faire, l'ouvrage fait le tri des concepts nécessaires et suffisants pour des entrepreneurs, créateurs d'entreprises à fort potentiel ou repreneurs, futurs responsables de centre de profit (qu'ils soient managers sortant d'expériences, ou ingénieur en charge d'une activité de production). Cet ouvrage est aussi très utile pour des étudiants en *business school* qui souhaitent acquérir une culture financière, afin d'être plus à l'aise lors de l'approfondissement des connaissances sur les concepts académiques. Le parti pris de l'auteur est d'aller, pour chacun des thèmes traités, à l'**essentiel** pour permettre aux lecteurs d'être rapidement opérationnels.

Centré autour de l'énoncé des logiques dans chaque domaine, l'accent est mis sur le côté ludique et vivant de la lecture. De très nombreux cas pratiques, études de cas, etc., avec un **accompagnement en ligne** sur internet et des quiz, viennent illustrer les concepts au fil des chapitres.

En complément, chaque chapitre est accompagné de fiches-résumés qui synthétisent « ce qu'il faut retenir », ainsi que de nombreux **cas d'application** (corrigés) **sur le livre et en ligne**, afin de tester vos connaissances. Vous pourrez vous référer au lexique, également disponible en ligne, dont chacune des entrées possède sa correspondance en langue anglaise très utilisée dans le langage courant des financiers (indispensable aux managers afin qu'ils puissent lire les *reporting* en mode anglo-saxon).

Ce livre est indispensable pour :

- pouvoir lire les états financiers ;
- dialoguer avec tous les acteurs de l'entrepreneuriat ;
- prendre des décisions financières de managers ;
- permettre aux managers et leurs équipes de devenir acteur de la performance financière de l'entreprise ;
- approfondir par la suite d'autres électifs d'expertise tels : évaluer une entreprise, valoriser un investissement, approfondir la notion financière de création de valeur, présenter des budgets, réaliser un *business plan*.

# 1

## Les 4 piliers des états financiers

### Se poser les bonnes questions

Laurent décide avec deux amis, Clara et Alain, de créer une entreprise de vente de vêtements, qu'ils nommeront Bacall. Pour ce faire, ils conviennent d'apporter chacun la somme de 50 000 €. Ainsi, les 150 000 €, déposés dans une banque, constitueront le *capital de l'entreprise*, la société Bacall.

Par ailleurs, l'entreprise Bacall a acheté les premières pièces en stock pour être vendues, pièces qu'elle ne paiera à ses fournisseurs que dans 45 jours.

Ainsi, l'entreprise est pratiquement prête à démarrer son activité. Elle a en effet réalisé deux opérations essentielles, résumées dans le bilan d'ouverture :

150 000 €	Ressources stables, dont capital (150 000 €) + dettes financières (0 €)
45 000 €	Ressources « courtes » c'est-à-dire remboursables à court terme
<b>Total des ressources</b>	<b>195 000 €</b>

Conjointement, l'entreprise Bacall a dû, pour permettre le démarrage de son activité, engendrer les frais suivants, que l'on désigne par « *emplois* » car ils détaillent l'emploi des ressources financières :

90 000 €	Acquisition de l'outil de travail
45 000 €	Acquisition du stock de démarrage
<b>Total des emplois</b>	<b>135 000 €</b>

On constate qu'il reste même de l'argent en caisse pour 60 000 €.

L'entreprise, une fois créée, s'engage dans la réalisation de ses objectifs économiques, liés à son cœur de métier. Ainsi dans le cadre de notre exemple, la société Bacall est une entreprise de commerce de vêtements. Son cycle d'exploitation est le suivant : l'entreprise reçoit des vêtements de son **fournisseur/créancier**, puis elle les vend à ses clients dans ses magasins. Cet argent lui permet de payer **ses frais de fonctionnement** et éventuellement de **dégager un bénéfice**. Une attention particulière sera portée à l'**existence d'un résultat bénéficiaire, condition de survie de l'entreprise**.

Il faut avoir à l'esprit, qu'il y a *toujours* deux questions à se poser, concernant la provenance et la destination de l'argent. De plus, pour que la société Bacall survive et soit pérenne, il faut comme pour toute entreprise, que ses fondateurs soient capables de répondre à tout moment à deux autres questions supplémentaires exposées ci-dessous.

Les réponses à ces questions constituent le **bilan**, qui permet aux entrepreneurs, par exemple, de :

- mieux connaître leur activité ;
- mieux connaître l'état de santé de leur concurrence ;
- s'assurer de la solidité financière d'un de leurs clients.

**D'où vient l'argent ?** C'est-à-dire quelles sont les ressources ?

**Où va l'argent ?** C'est-à-dire quels emplois en fait-on ? Dit encore autrement, comment ont été employées les ressources financières ?

**Qu'est-ce que l'entreprise possède ?**

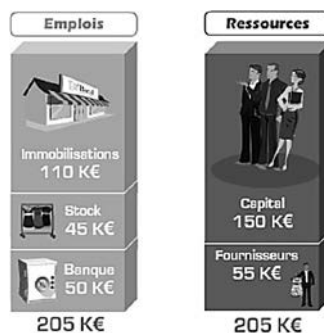
**Qu'est-ce que l'entreprise doit ?**

## Pilier 1 : le bilan

### Principe de la partie double

Il est possible de représenter la situation financière d'une entreprise. Pour ce faire, on va répertorier à différentes dates successives :

- d'un côté, les *ressources* dont elle dispose à chaque date ;
- de l'autre côté, la manière dont ces ressources sont employées à la même date : les *emplois*.



Un tel état des lieux n'est rien d'autre qu'un **bilan**.

La comptabilité (et donc les états financiers) repose sur le **principe dit de la partie double**, inventé par Luca Pacioli<sup>1</sup>, un moine italien au xv<sup>e</sup> siècle, meilleur ami de Léonard de Vinci. Ce principe peut se résumer à l'aide des 2 règles élémentaires suivantes :

- **Première règle** : le montant des ressources est toujours rigoureusement égal au montant des emplois.
- **Deuxième règle** : tout nouvel emploi doit correspondre soit à une nouvelle ressource, soit à la réutilisation d'un emploi précédent.

### Définition du bilan

#### ||| Définition financière

La définition financière d'un bilan est la suivante : c'est un état qui, à une date donnée, présente :

- à *droite*, la liste des ressources à disposition de l'entreprise ;
- à *gauche*, la manière dont ces ressources sont employées.

1. Luca Bartolomeo Pacioli (1445-1517), dit Luca Pacioli, est un mathématicien et astrophysicien italien et un moine franciscain. Dans son ouvrage *Summa de arithmetica, geometria, de proportioni et de proportionalita* (1494), il rassemble l'ensemble des méthodes et savoir-faire comptables de l'époque, ce qui lui vaut d'être considéré comme l'«inventeur» de la comptabilité. C'est dans ce livre qu'est présentée la méthode vénitienne de tenue des comptes, actuellement connue sous l'appellation «comptabilité en partie double» ou encore «principe de la partie double».

## ||| Définition juridique

Le bilan est un état qui, à une date donnée, présente :

- à *droite*, les dettes de l'entreprise: dettes vis-à-vis des propriétaires que sont les actionnaires et dettes vis-à-vis des tiers ;
- à *gauche*, le patrimoine de l'entreprise, c'est-à-dire les biens qu'elle possède.

C'est ainsi que le côté gauche s'appelle **Actif** et le côté droit **Passif**.

Ces deux grandes masses, l'actif et le passif, sont de même montant: les emplois qui figurent à l'actif sont égaux aux ressources qui figurent au passif.

**Figure 1 - Le bilan: de la définition financière à la définition juridique**

Emplois		en KC	Ressources		en KC	Actif		en KC	Passif		en KC
IMMOBILISATIONS		110	CAPITAL		150	IMMOBILISATIONS		110	CAPITAL		150
CREANCES CLIENTS		45				CREANCES CLIENTS		45			
BANQUE		50	DETTES FOURNISSEURS		55	BANQUE		50	DETTES FOURNISSEURS		55
total		205	total		205	total		205	total		205

**Figure 2 - Un exemple de bilan fiscal**

ACTIF		PASSIF	
IMMOBILISATIONS	110	CAPITAL	150
CREANCES CLIENTS	45		
BANQUE	50	DETTES FOURNISSEURS	55
<b>total</b>	<b>205</b>	<b>total</b>	<b>205</b>

## Structure du bilan et ses principales rubriques

### ||| Équilibre

Le mot « bilan » a la même étymologie que le mot « balance ». Il enregistre l'équilibre entre ce que possède l'entreprise, et, ce qu'elle doit.

L'entreprise possède :

- les biens d'équipement,
- les stocks, et les créances,
- les disponibilités.

En contrepartie, l'entreprise doit :

- le capital, qui est une dette vis-à-vis des actionnaires,
- les emprunts et dettes financiers,
- les dettes fournisseurs et autres dettes.

## ■ ■ ■ Composition de l'actif

L'actif est découpé en trois grandes masses : l'**actif immobilisé**, l'**actif circulant** et les **disponibilités**.

### ■ Actif immobilisé

L'actif immobilisé comprend les biens destinés à servir de façon durable à l'activité de l'entité, c'est-à-dire les biens qui restent dans l'entreprise plus d'un an.

L'actif immobilisé est composé par les **immobilisations**, c'est-à-dire les dépenses réalisées ou les biens acquis à titre permanent, qui vont participer à **générer des profits** à l'entreprise **dans le futur**.

Les immobilisations sont classées en trois catégories :

> **Les immobilisations incorporelles (ou immatérielles).**

Elles représentent des biens ou des droits n'ayant pas un caractère matériel, que l'on ne peut pas « toucher ».

> **Les immobilisations corporelles.** Elles enregistrent des biens matériels destinés à servir de façon durable à l'activité de l'entreprise.

> **Les immobilisations financières.** Ce sont principalement des détentions de capital de filiales ou des dépôts et cautionnements versés à titre de garantie.

Il est intéressant de noter que les immobilisations, incorporelles ou corporelles, se déprécient dans le temps, et donc s'amortissent.

### ■ Actif circulant

L'actif circulant, quant à lui, comprend les biens dont la durée de vie dans l'entreprise est par définition limitée à un exercice.

L'actif circulant est composé par :

> **Les stocks.** Il s'agit de l'état des stocks au moment du bilan, c'est-à-dire des valeurs d'exploitation destinées à être vendues ou consommées dans l'exercice.

> **Les créances.** Ce sont les créances de l'entreprise facturées à ses clients, les créances ou acomptes fait au personnel, les organismes sociaux, l'État, mais aussi les acomptes versés aux fournisseurs.

## ■ Disponibilités

Les disponibilités figurent dans le plan comptable sous trois rubriques principales :

- > les valeurs mobilières de placement qui correspondent à un placement temporaire des excédents de trésorerie ;
- > les comptes en banque ou assimilés ;
- > la caisse.

## ■ ■ ■ Composition du passif

Le passif est découpé en deux grandes masses : les **capitaux propres** et les **dettes**.

### ■ Capitaux propres

Les capitaux propres représentent les capitaux laissés à l'entreprise par les propriétaires, par opposition aux dettes contractées à l'extérieur.

Les capitaux propres sont constitués par :

- > **Le capital social.** Il représente les apports faits à la société par les associés ou les actionnaires. Il ne peut pas être modifié sans l'observation d'une procédure juridique spécifique, encore appelée *la règle de fixité du capital social*.
- > **Les réserves.** Elles sont constituées grâce aux bénéfices antérieurs réalisés par l'entreprise et non distribués.
- > **Le résultat net.** Il correspond au bénéfice ou à la perte réalisé pendant l'année écoulée.

**Attention :** il ne faut pas confondre le capital ou les réserves et le cash stocké dans un coffre qui figure à l'actif ; comme l'emploi des ressources apportées à l'entreprise.

### ■ Dettes

La rubrique « dettes » quant à elle est composée par :






- > **Les dettes financières.** Elles regroupent les emprunts contractés auprès des établissements de crédit et les autres dettes financières comme les apports temporaires en compte courant versés par les associés. L'ensemble pourra être intitulé la « dette ».



- > **Les dettes fournisseurs.** Elles sont constituées de ce qui est dû aux fournisseurs d'exploitation ou aux fournisseurs d'immobilisations.
- > **Les autres dettes, fiscales et sociales.** Elles regroupent notamment les dettes fiscales et sociales mais aussi les salaires du dernier mois restent à payer.

Au passif figure ce que je dois, que ce soit aux actionnaires ou à des tiers.

**Figure 3 - Les rubriques du bilan**

Actif	Passif
<b>ACTIF Immobilisé</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Immobilisations incorporelles (ou immatérielles)</li> <li>▶ Immobilisations corporelles</li> <li>▶ Immobilisations financières</li> </ul>	<b>CAPITAUX Propres</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capital social</li> <li>▶ Réserves</li> <li>▶ Résultat net</li> </ul>
<b>ACTIF Circulant</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Stocks</li> <li>▶ Autres créances</li> </ul>	<b>DETTES</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Dettes financières</li> <li>▶ Dettes fournisseurs</li> <li>▶ Autres dettes fiscales et sociales</li> </ul>
<b>DISPONIBILITÉS</b> 	

## ■ | | Éléments contenus dans le bilan

**Tableau 1 - Éléments contenus dans la rubrique « Actif » du bilan**

ACTIF	
<b>Immobilisations incorporelles</b>	<i>Exemples : brevet, logiciel, fonds de commerce achetés, marque...</i>
<b>Immobilisations corporelles</b>	<i>Exemples : terrains, immeuble, construction, machines, installations techniques, matériels informatiques, meubles, matériel de bureau, matériels de transport, agencement, installations...</i>
<b>Immobilisations financières</b>	<i>Exemples : prêts accordés aux salariés, titres de participation dans des filiales, prêts consentis à une filiale, dépôt et cautionnement...</i>
<b>Stocks</b>	<i>Exemples : marchandises, produits finis et en cours, matières premières.</i>
<b>Créances clients</b>	<i>Exemples : factures dues par les clients.</i>
<b>Valeur mobilière de placement</b>	<i>Exemples : titres financiers, actions ou obligations de rendement.</i>
<b>Banque</b>	Compte courant à la banque de l'entreprise.
<b>Caisse</b>	Argent liquide détenu par l'entreprise.

**Tableau 2 – Éléments contenus dans la rubrique « Passif » du bilan**

PASSIF	
<b>Capital social</b>	Apport en capital des associés.
<b>Résultat, réserves et report à nouveau</b>	Résultats cumulés depuis la création et non redistribués aux actionnaires sous forme de dividendes.
<b>Provision pour risques et charges</b>	Litige potentiel constaté à la clôture de l'exercice risquant d'aboutir au paiement d'indemnités, d'une amende ou de dommages-intérêts (licenciement, litige en cours, etc.).
<b>Dettes financières</b>	Emprunts auprès des établissements de crédit et apports en compte courant des actionnaires. Par exemple, un associé qui avance de l'argent à l'entreprise pour régler les salaires : cet argent constitue une avance de trésorerie, liquide et exigible par l'associé à tout moment.
<b>Dettes fournisseurs</b>	Factures non payées aux fournisseurs.
<b>Dettes fiscales et sociales</b>	Impôts, salaires et charges sociales non payés à la clôture de l'exercice.

## ■ ■ ■ Modèle de bilan présenté sous forme de tableau

### ■ Rubrique Actif

Le tableau 3 présente un modèle de présentation de l'actif du bilan sous forme de tableau.

**Tableau 3 – Modèle de présentation de l'actif du bilan<sup>1</sup>**

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1
	Brut	Amortissements et provisions (à déduire)	Net	Net
Capital souscrit – non appelé	0		0	0
ACTIF IMMOBILISÉ <sup>(A)</sup>				
Immobilisations incorporelles :				
Frais d'établissement	0	0	0	0
Frais de recherche et de développement	0	0	0	0
Concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	0	0	0	0
Fonds commercial (1)	0	0	0	0

1. Source : [www.plancomptable.com](http://www.plancomptable.com)

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1
	Brut	Amortissements et provisions (à déduire)	Net	Net
Autres	0	0	0	0
Immobilisations incorporelles en cours	0	0	0	0
Avances et acomptes	0	0	0	0
Immobilisations corporelles :	0	0	0	0
Terrains				
Constructions	0	0	0	0
Installations techniques, matériels, et outillage industriels	0	0	0	0
Autres	0	0	0	0
Immobilisations corporelles en cours	0	0	0	0
Avances et acomptes	0	0	0	0
Immobilisations financières (2) :	0	0	0	0
Participations <sup>(B)</sup>				
Créances rattachées à des participations	0	0	0	0
Titres immobilisés de l'activité de portefeuille	0	0	0	0
Autres titres immobilisés	0	0	0	0
Prêts	0	0	0	0
Autres	0	0	0	0
<b>TOTAL I</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ACTIF CIRCULANT				
Stocks et en-cours <sup>(A)</sup> :				
Matières premières et autres approvisionnements	0	0	0	0
En cours de production [biens et services] <sup>(C)</sup>	0	0	0	0
Produits intermédiaires et finis	0	0	0	0
Marchandises	0	0	0	0
Avances et acomptes versés sur commandes	0	0	0	0
Créances (3) :				
Créances clients <sup>(A)</sup> et comptes rattachés <sup>(D)</sup>	0	0	0	0
Autres	0	0	0	0
Capital souscrit – appelé, non versé	0	0	0	0

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1
	Brut	Amortissements et provisions (à déduire)	Net	Net
Valeurs mobilières de placement <sup>(E)</sup> :				
Actions propres	0	0	0	0
Autres titres	0	0	0	0
Instruments de trésorerie	0	0	0	0
Disponibilités	0	0	0	0
Charges constatées d'avance (3)	0	0	0	0
<b>TOTAL II</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Charges à répartir sur plusieurs exercices (III)	0	0	0	0
Primes de remboursement des emprunts (IV)	0		0	0
Écarts de conversion Actif (V)	0		0	0
<b>TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV + V)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>(1)</b>	Dont droit au bail			
<b>(2)</b>	Dont à moins d'un an (brut)			
<b>(3)</b>	Dont à moins d'un an (brut)			
<b>(A)</b>	Les actifs avec clause de réserve de propriété sont regroupés sur une ligne distincte portant la mention « dont... avec clause de réserve de propriété ». En cas d'impossibilité d'identifier les biens, un renvoi au pied du bilan indique le montant restant à payer sur ces biens. Le montant à payer comprend celui des effets non échus.			
<b>(B)</b>	Si des titres sont évalués par équivalence, ce poste est subdivisé en deux sous-postes « Participations évaluées par équivalence » et « Autres participations ». Pour les titres évalués par équivalence, la colonne « Brut » présente la valeur globale d'équivalence si elle est supérieure au coût d'acquisition. Dans le cas contraire, le prix d'acquisition est retenu. La provision pour dépréciation globale du portefeuille figure dans la 2 <sup>e</sup> colonne. La colonne « Net » présente la valeur globale d'équivalence positive ou une valeur nulle.			
<b>(C)</b>	À ventiler, le cas échéant, entre biens, d'une part, et services d'autre part.			
<b>(D)</b>	Créances résultant de ventes ou de prestations de services.			
<b>(E)</b>	Poste à servir directement s'il n'existe pas de rachat par l'entité de ses propres actions.			

## ■ Rubrique Passif

Le tableau 4 présente un modèle de présentation du passif avant répartition du bilan sous forme de tableau.