



Crésus Comptabilité

4.2 - Adapter le plan comptable

- 4.2.1 - Afficher le plan comptable
- 4.2.2 - Créer un nouveau compte
- 4.2.3 - Dupliquer un compte existant
- 4.2.4 - Supprimer un compte
- 4.2.5 - Cacher un compte
- 4.2.6 - Définir des comptes miroirs
- 4.2.7 - Les différents éléments composant un compte
- 4.2.8 - Vérifier le plan comptable
- 4.2.9 - Commentaire ou pièce jointe associés à un compte

4.2 - Adapter le plan comptable

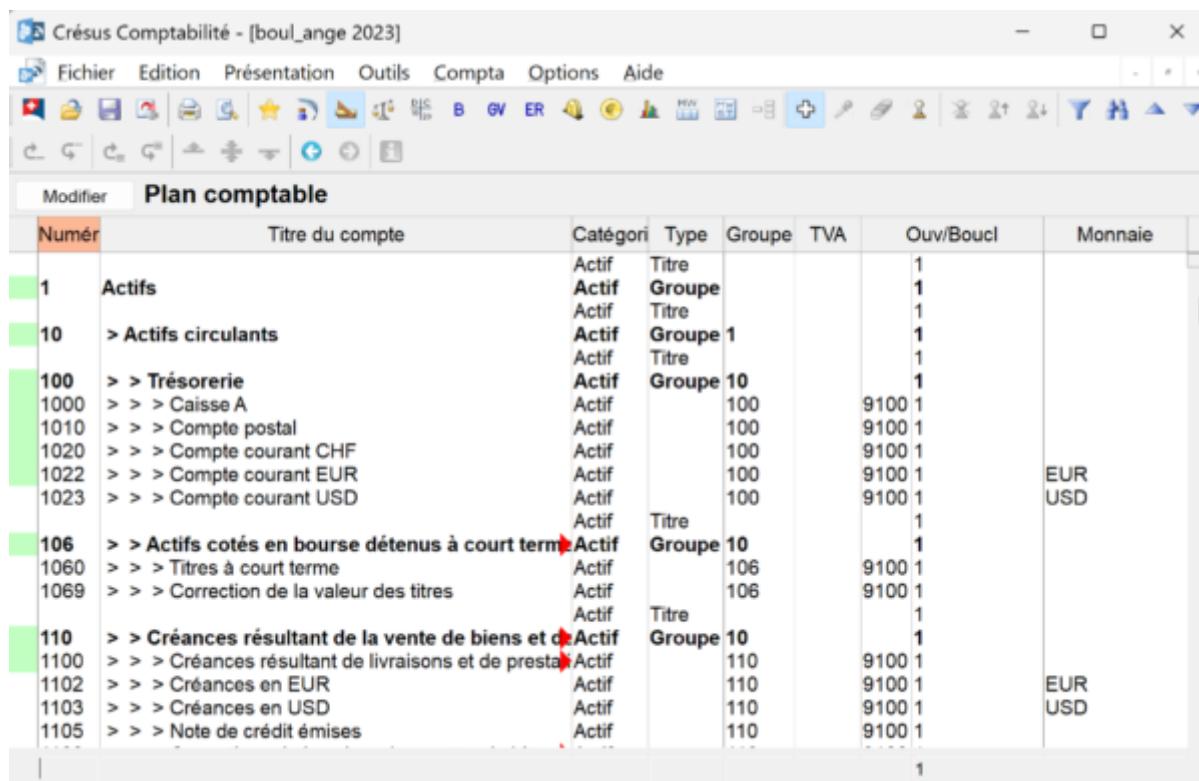
Une fois que vous avez créé une nouvelle comptabilité, vous pouvez adapter le plan comptable aux besoins de votre entreprise. Vous pouvez à tout moment créer de nouveaux comptes, changer les titres et les numéros des comptes existants, effacer des comptes inutiles, etc. Il est cependant important de vous familiariser avec le plan comptable dès le début, et de bien réfléchir aux comptes que vous allez utiliser pour les différentes écritures.

Les instructions et exemples donnés ici ont pour unique but de vous familiariser avec le programme Crésus Comptabilité.

En cas de doute sur des questions de comptabilité, référez-vous à une fiduciaire ou à un ouvrage de référence de comptabilité (§26 Les références.).

4.2.1 - Afficher le plan comptable

Pour consulter ou adapter le plan comptable, cliquez sur l'icône  ou exécutez la commande *Présentation – Plan comptable*. Vous vous retrouvez ainsi dans la présentation *Plan comptable*, qui vous montre tous les comptes qui constituent votre comptabilité. Si vous avez choisi un plan comptable pour PME avec TVA, votre écran prendra l'aspect suivant :



Les numéros des comptes sont habituellement des nombres, mais il est possible d'utiliser des caractères alphabétiques, par exemple 1020.EUR pour un compte bancaire en euros.

Par défaut, les comptes sont affichés par ordre alphabétique croissant des numéros de comptes. En activant l'option *Permet le tri manuel des comptes* dans l'onglet *Comptes* de la commande *Options – Définitions*, vous pouvez classer les comptes à votre guise.

Il est possible de créer de nouveaux comptes ou d'en supprimer. Il n'est toutefois pas conseillé de supprimer les comptes dont vous ne pensez pas avoir besoin, car il est ensuite bien plus long de les recréer. A moins qu'on ne les affiche volontairement, les comptes vides (qui n'ont jamais été utilisés dans une écriture) n'apparaissent pas dans le bilan, le tableau des pertes et profits, etc., ils ne dérangent donc pas. Il est possible de cacher les comptes inutiles pour éviter qu'ils ne s'affichent dans les menus et dialogues concernés.

4.2.2 - Créer un nouveau compte

Le plus souvent, pour adapter le plan comptable, vous devez rajouter des comptes qui n'ont pas été prévus dans le plan comptable standard. Sur la copie d'écran ci-dessus, vous voyez qu'il n'y pas de compte d'épargne.

La saisie d'un nouveau compte se fait dans la ligne d'édition au bas de l'écran.

- Il faut saisir chaque élément du compte dans la case correspondante (§4.2.7 Les différents éléments composant un compte). Le titre de la colonne à éditer est mis en évidence et un court descriptif s'affiche dans la barre d'état.
- Pour passer d'un champ à un autre vous pouvez utiliser la touche **Tab** (touche de tabulation, §2.1.2 Clavier) au lieu de cliquer avec la souris.
- Une fois que toutes les données sont correctes, il faut valider l'enregistrement en appuyant sur la touche **Entrée**. Le nouveau compte ainsi créé apparaît en vert dans la liste des comptes, classé d'après son numéro de compte, avec un petit « vu » ✓ dans la marge de gauche.

4.2.3 - Dupliquer un compte existant

Pour créer un nouveau compte, le moyen le plus simple est parfois de chercher dans le plan comptable le compte qui ressemble le plus au compte à créer, de le dupliquer avec la *pipette* (§5.3 L'utilisation de la souris) et de modifier le duplicata ainsi obtenu. Procédez de la manière suivante :

- Cliquez sur l'icône ou exécutez la commande *Outils – Pipette*.
- Cliquez avec la pipette sur le compte à copier.

1000	> > Caisse	Actif	100	9100	1	
1010	> > CCP	Actif	100	9100	1	
1020	> > Banque	Actif	100	9100	1	
1022	> > Compte courant EUR	Actif	100	9100	1	EUR

- Le duplicata du compte s'affiche dans la ligne au bas de l'écran.
- Apportez les modifications voulues, puis appuyez sur la touche **[Entrée]**.
Le nouveau compte s'affiche dans la liste, classé par ordre des numéros de compte et accompagné d'un petit « vu ».

1010	> > CCP	Actif	100	9100	1	
1020	> > Banque	Actif	100	9100	1	
1021	> > Compte d'épargne	Actif	100	9100	1	
1022	> > Compte courant EUR	Actif	100	9100	1	EUR

Une solution alternative pour dupliquer un compte consiste à cliquer sur le compte à copier avec le bouton de droite de la souris et utiliser la commande *Duplicer* du menu (§5.3 L'utilisation de la souris).

4.2.4 - Supprimer un compte

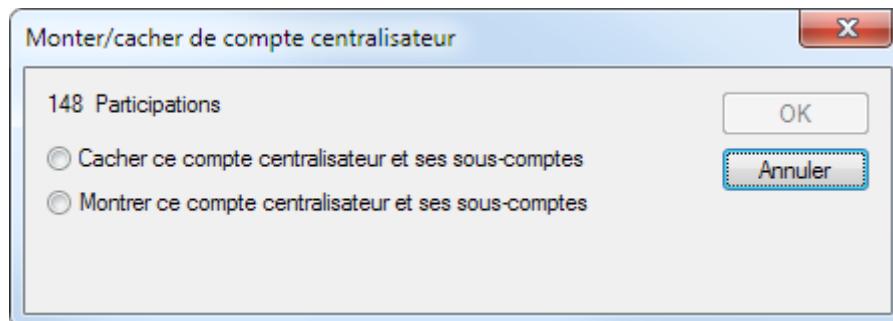
Pour supprimer un compte (par exemple quand vous avez introduit un compte de manière erronée), utilisez l'outil *gomme*  : cliquez sur l'icône ou exécutez la commande *Outils – Gomme*, puis cliquez avec la souris qui s'est transformée en gomme sur le compte que vous désirez supprimer. Un dialogue vous demande de confirmer votre intention. Il est impossible de supprimer un compte qui est utilisé dans une écriture.

Une solution alternative consiste à cliquer sur le compte à supprimer avec le bouton de droite de la souris et à utiliser la commande *Supprimer* du menu (§5.3 L'utilisation de la souris).

4.2.5 - Cacher un compte

Au lieu de supprimer un compte dont vous n'avez pas besoin vous pouvez le cacher. Cliquez sur le compte à cacher avec le bouton de droite de la souris et utilisez la commande *Cacher*. Un compte caché est affiché en gris et ne peut pas être utilisé pour des écritures. Si vous cliquez sur un compte caché avec le bouton de droite vous pouvez utiliser la commande *Montrer* afin qu'il soit de nouveau utilisable normalement.

Si vous cliquez sur un compte centralisateur avec le bouton de droite, vous pouvez utiliser la commande *Cacher/Montrer* pour cacher tous ses sous-comptes dans la mesure du possible ou pour montrer tous les sous-comptes. Un dialogue vous demande ce que vous désirez faire :



4.2.6 - Définir des comptes miroirs

Un compte miroir est un compte spécial lié à un autre compte normal. Le compte miroir n'entre en jeu que lorsque le solde du compte normal est négatif : si tel est le cas, le compte normal disparaît alors du Bilan et c'est le compte miroir qui est utilisé en lieu et place.

Les comptes miroirs sont notamment utilisés en relation avec les comptes bancaires afin de les faire apparaître au passif dans le bilan lorsque leur solde est négatif et permettent d'éviter des reclassifications manuelles.

Les comptes miroirs permettent de définir précisément où le compte apparaît : sous quel compte centralisateur et à quel emplacement.

Création d'un compte miroir

Pour créer un compte miroir, il suffit de créer un compte dans le plan comptable, à l'emplacement où vous souhaitez le voir apparaître, puis en spécifiant dans la colonne Type le texte *Mir:* suivi du numéro du compte à miroiter.

Exemple de plan comptable simplifié :

Numéro	Titre du compte	Catégorie	Type
100	Liquidités et titres	Actif	Groupe
1000	> Caisse	Actif	
1020	> Banque	Actif	
210	Dettes financières à court terme	Passif	Groupe
2100	> Emprunt bancaire	Passif	
2101	> Banque	Passif	Mir:1020

Dans cet exemple, le compte 2101 est le compte miroir du compte 1020. Si le montant du compte 1020 est positif, le compte miroir n'apparaît pas au bilan. Par contre, si le montant du compte 1020 est négatif, le compte 1020 disparaît des actifs et apparaît dans les passifs, à l'emplacement du compte 2101.

Données de l'exemple

Soit le compte actif 1000, le compte actif 1020 et le compte passif 2101 (miroir du compte 1020). Supposons que ces comptes ont les soldes suivants aux années N et N-1 :

Compte	Titre du compte	Solde N	Solde N-1
1000	Caisse	90	170
1020	Banque	10	70
2101	Banque « miroir »		n'a pas de solde proprement dit

Dans les bilans qui suivent les parties en italiques correspondent aux comptes miroirs.

Bilan N-1 sans utilisation de comptes miroirs

Actif	Passif
1000	Caisse 170
1020	Banque -70
	Différence (capital)
	100

Cette solution n'est pas conforme au droit, car le poste Banque est à mettre au passif, dans la mesure où son montant est négatif.

Bilan N-1 avec utilisation de comptes miroirs

Actif	Passif
1000	Caisse 170 1020
	Différence (capital)
	170

Cette solution est conforme au droit : le poste Banque apparaît correctement au passif et le total des actifs et le total des passifs reflètent la réalité.

Bilan N indépendamment de l'utilisation de comptes miroirs

Actif		Passif
1000	Caisse	90
1020	Banque	10
		Différence (capital)
		100

Là, il n'y a aucune difficulté : les montants sont tous positifs et les comptes « normaux » peuvent être utilisés.

Comparaison avec l'exercice précédent

L'article CO 958 d impose l'établissement du bilan avec présentation des chiffres de l'exercice et ceux de l'exercice précédent. Dès lors, il est nécessaire de montrer correctement les montants de l'année N et ceux de l'année N-1, aussi lorsque des comptes miroirs sont utilisés.

Bilan N avec utilisation de comptes miroirs et comparaison avec année N-1

Actif		Précédent		Passif		Précédent
1000	Caisse	90	170	1020	Banque	70
1020	Banque	10			Différence (capital)	100
					Différence précédent (capital)	100
		100	170			100
						170

Le compte 1020 apparaît deux fois :

- Une première fois à l'actif, car le solde de l'année N est positif (10.00).
- Une deuxième fois au passif, car le solde de l'année N-1 est négatif (-70.00).

Avec cette présentation, les totaux sont cohérents pour l'exercice en cours et pour l'exercice précédent.

4.2.7 - Les différents éléments composant un compte

Pour créer un compte, il faut prendre en considération un certain nombre d'éléments. Dans cette introduction, seulement les éléments nécessaires pour les opérations les plus courantes sont donnés. Pour plus d'informations, référez-vous à la description détaillée de la commande *Présentation – Plan comptable* dans l'aide du logiciel.

Numéro du compte

Choisissez le numéro de compte de manière à ce que le nouveau compte apparaisse au bon endroit dans le plan comptable. Les comptes sont classés par ordre alphabétique d'après leur numéro, par exemple 1, 10, 100, 1000, 1010, 1050, 110, 1100, 1170, 14, 140, 1400, etc.

Si vous souhaitez insérer un compte entre 2 comptes ayant des numéros consécutifs, vous avez le choix entre plusieurs possibilités. Prenons l'exemple d'une entreprise qui souhaite ouvrir des comptes actifs pour ses différents immeubles et dont le plan comptable se présente initialement de la manière suivante :

Plan comptable								
Numéro	Titre du compte	Catégorie	Type	Group	TVA	Ouv/Boucl	Monnaie	
160	Immobilisations corporelles immeubles	Actif	Groupe	14			1	
1600	Immeubles d'exploitation	Actif		160		9100	1	
1602	Terrains	Actif		160		9100	1	
1609	Amortissements et corrections de la valeur	Actif		160		9100	1	

Vous pouvez par exemple introduire des numéros de compte à 5 chiffres :

Plan comptable								
Numéro	Titre du compte	Catégorie	Type	Group	TVA	Ouv/Boucl	Monnaie	
160	Immobilisations corporelles immeubles	Actif	Groupe	14			1	
16001	Immeuble 1	Actif		160		9100	1	
16002	Immeuble 2	Actif		160		9100	1	
16003	Immeuble 3	Actif		160		9100	1	
1602	Terrains	Actif		160		9100	1	

Les numéros de comptes pouvant comporter des caractères quelconques, vous pouvez introduire des lettres pour différencier des comptes :

Plan comptable								
	Numéro	Titre du compte	Catégorie	Type	Group	TVA	Ouv/Boucl	Monnaie
	160	Immobilisations corporelles immeubles	Actif	Groupe	14		1	
	1600a	Immeuble 1	Actif		160	9100	1	
	1600b	Immeuble 2	Actif		160	9100	1	
	1600c	Immeuble 3	Actif		160	9100	1	
	1602	Terrains	Actif		160	9100	1	

ou encore écrire 1600.0, 1600.1, 1600.2.

Vous pouvez aussi changer le numéro du compte suivant; les écritures qui utilisent ce compte seront modifiées en conséquent :

Plan comptable								
	Numéro	Titre du compte	Catégorie	Type	Group	TVA	Ouv/Boucl	Monnaie
	160	Immobilisations corporelles immeubles	Actif	Groupe	14		1	
	1601	Immeuble 1	Actif		160	9100	1	
	1602	Immeuble 2	Actif		160	9100	1	
	1603	Immeuble 3	Actif		160	9100	1	
	1605	Terrains	Actif		160	9100	1	

Titre du compte

Donnez à votre compte un titre qui explique bien sa fonction. Selon le réglage, Crésus ajoute des symboles >>> devant le libellé pour indiquer la profondeur des comptes groupés. Ne les tapez pas au clavier (voir Groupe ci-dessous).

Catégorie du compte

Il y a 5 catégories de comptes :

Actif

Les comptes actifs indiquent l'utilisation des moyens investis dans l'entreprise. Ces moyens ont par exemple été placés sur des comptes en banque, investis dans des moyens de production ou des bâtiments, etc. Habituellement, les comptes d'actif portent les numéros 1000 à 1999.

Passif

Les comptes passifs indiquent la provenance des fonds investis dans l'entreprise, par exemple : prêt bancaire, hypothèque, créanciers, etc. Habituellement, les comptes de passif portent les numéros 2000 à 2999.

Produit	Les comptes de produit enregistrent des augmentations de la fortune de l'entreprise : ventes de produits, etc. Habituellement, les comptes de produit portent les numéros 3000 à 3900. Certains comptes entre 6800 et 8999 sont également des comptes de produit.
Charge	Les comptes de charge enregistrent des diminutions de la fortune de l'entreprise : achats, salaires, loyer et impôts à payer, etc. Habituellement, les comptes de produit portent les numéros 4000 à 8999.
Exploitation	Les comptes d'exploitation sont utilisés pour présenter le compte de résultat (§8.4 Compte de résultat). Habituellement, les comptes d'exploitation portent les numéros 9000 à 9100. On peut également les utiliser pour des comptes temporaires ou comptes de passage.

Respectez la répartition des différentes catégories lorsque vous créez un nouveau compte.

La catégorie des comptes ne dépend pas des numéros de comptes.

Type

Les différents types de compte sont :

Normal	Pour les comptes dans lesquels on passe des écritures. La colonne dans le plan comptable reste vide dans ce cas.
Titre	Ces comptes ne servent qu'à afficher/imprimer une ligne d'information dans les différentes vues qui proposent tous les comptes (plan comptable, bilan, PP, etc.)
Groupe	Ces comptes servent à totaliser le solde des sous-comptes (voir Groupe ci-dessous).

Miroir

Ces comptes permettent de modifier l'emplacement d'un compte lorsque son solde est négatif, par exemple pour qu'un compte actif figure au passif lorsqu'il est négatif. Le numéro du compte miroir détermine son emplacement dans la liste des comptes et les vues comme le bilan ou le PP. Le numéro du compte à refléter est saisi dans la liste Compte miroir pour le compte.

On ne peut pas modifier le type d'un compte utilisé.

Groupe

Les groupes de comptes servent à présenter le total de plusieurs sous-comptes dans le PP ou le bilan. Les comptes normaux utilisés pour passer des écritures, sont groupés dans des comptes de regroupement ou comptes centralisateurs.

Dans l'exemple de bilan qui suit, le compte centralisateur 1 présente le total des sous-comptes centralisateurs 10, 11 et suivants (qui ne figurent pas dans la copie d'écran). Les comptes dont le solde est nul sont cachés.

Le compte centralisateur 10 présente le total des sous-comptes centralisateurs 100, 110, 120 et suivants.

Le compte centralisateur 100 présente la somme des sous-comptes normaux 1000, 1010 et 1020, le compte centralisateur 110 présente le total de l'unique sous-compte 1100.

Les comptes 1000, 1000, 1020 et 1100 sont des comptes normaux dans lesquels on a passé des écritures :

Bilan initial		01.01.15 - 31.12.15
1	Actifs	320'156.75
10	Actifs circulants	178'027.75
100	Trésorerie	81'642.70
1000	Caisse	9'714.00
1010	Compte postal	50'917.50
1020	Compte courant CHF	21'011.20
110	Créances résultant de la vente de biens et de prestations de services	87'120.45
1100	Créances résultant de livraisons et de prestations de services envers des tiers	87'120.45

Dans le plan comptable, la structure se présente ainsi:

Plan comptable								
Numéro	Titre du compte	Catégorie	Type	Groupe	TVA	Ouv/Boud	Monnaie	
1	Actifs	Actif	Groupe			1		
		Actif	Titre			1		
10	Actifs circulants	Actif	Groupe 1			1		
		Actif	Titre			1		
100	Trésorerie	Actif	Groupe 10			1		
1000	Caisse	Actif	100		9100	1		
1010	Compte postal	Actif	100		9100	1		
1020	Compte courant CHF	Actif	100		9100	1		
1021	Compte épargne	Actif	100		9100	1		
1022	Compte courant EUR	Actif	100		9100	1	EUR	
1023	Compte courant USD	Actif	100		9100	1	USD	
		Actif	Titre			1		
106	Actifs cotés en bourse détenus à court terme	Actif	Groupe 10			1		
1060	Titres à court terme	Actif	106		9100	1		
1069	Correction de la valeur des titres	Actif	106		9100	1		
		Actif	Titre			1		
110	Créances résultant de la vente de biens	Actif	Groupe 10			1		
1100	Créances résultant de livraisons et de paiement	Actif	110		9100	1		
1102	Créances en EUR	Actif	110		9100	1	EUR	
1103	Créances en USD	Actif	110		9100	1	USD	

Le compte 10 Actifs circulants (profondeur 2) est groupé dans le compte 1 Actifs (profondeur 1), le compte 100 Trésorerie (profondeur 3) est groupé dans le compte 10 Actifs circulants, et les comptes 1000 Caisse et 1010 Compte postal (profondeur 4) sont groupés dans le compte 100 Trésorerie.

Dans la colonne Groupe, on indique pour chaque compte dans quel compte centralisateur il est groupé. Notez que les comptes 1, 10 et 100 sont du type Groupe : ils ne peuvent pas être utilisés dans des écritures, mais servent uniquement à regrouper d'autres comptes.

Cette hiérarchie des comptes permet aussi de présenter le bilan ou le tableau des pertes et profits de manière condensée : on peut par exemple ne pas représenter chaque compte, mais seulement les comptes centralisateurs de profondeur 1 et 2 (§8.3 Le tableau des pertes et profits).

Dans les plans comptables standards, les comptes normaux portent des numéros à 4 chiffres, et les comptes de groupement des numéros de compte à 1 à 3 chiffres.

TVA

Pour les comptes soumis à la TVA (§7 La gestion de la TVA), mettez dans la colonne TVA du plan comptable le code TVA qui va être le plus fréquemment utilisé avec ce compte. Lorsque vous passerez une écriture sur ce compte, ce code TVA sera proposé automatiquement, mais vous pourrez le changer si nécessaire.

Ouv/Boucl

À la fin de l'année comptable, on boucle la comptabilité avant de la rouvrir pour une nouvelle année comptable. Cette opération s'appelle le changement d'exercice (§11 Le changement d'exercice). Crésus Comptabilité se charge d'effectuer cette opération; il a cependant besoin d'un certain nombre d'informations pour savoir comment passer les différentes écritures de bouclément et d'ouverture.

Pour les comptes actifs et passifs, il s'agit du compte Bilan d'ouverture dans lequel Crésus passe la contrepartie du solde à nouveau. Dans les plans comptables standards c'est le compte 9100.

Pour les comptes de charges et de produits, vous devez indiquer le compte du compte de résultat que Crésus Comptabilité doit utiliser pour générer l'écriture de bouclément. Cette information est essentielle pour que le compte de résultat établi à la fin de l'année comptable réponde aux exigences du nouveau droit comptable.

La deuxième colonne indique l'ordre dans lequel les écritures d'ouverture et de bouclément sont passées : il arrive rarement que les comptes ne doivent pas être traités dans l'ordre affiché dans le plan comptable. L'ouverture ou le bouclément traite d'abord les comptes dont le rang entré dans cette colonne est 1, puis 2, puis 3. Vous pouvez ainsi forcer Crésus à générer les écritures dans l'ordre qui vous convient. Habituellement, vous pouvez mettre des 1 partout.

Monnaie

Cette colonne est vide sauf pour les comptes en monnaie étrangère (§13 Les monnaies étrangères), pour lesquels la colonne indique la monnaie du compte.

4.2.8 - Vérifier le plan comptable

Pour vérifier votre plan comptable exécutez la commande *Compta – Vérifie plan comptable*. Cette commande affiche une fenêtre qui montre d'éventuelles erreurs ou d'incohérences dans le plan comptable. Vous pouvez garder cette fenêtre ouverte en permanence, son contenu est mis à jour automatiquement au fur et à mesure que vous modifiez le plan comptable.

Crésus Comptabilité n'impose ni la manière de numérotter les comptes, ni la structure du plan comptable. La vérification du plan comptable ne met pas en évidence les erreurs de logique comptable.

Si vous souhaitez plus d'informations sur le plan comptable, consultez la description complète de la commande *Présentation – Plan comptable* dans l'aide du logiciel.

4.2.9 - Commentaire ou pièce jointe associés à un compte

Un clic-droit sur un compte affiche un menu contextuel dans lequel la commande *Pièces jointes et commentaires* (§17 Pièces jointes et commentaires) permet de saisir un commentaire associé au compte ou d'ajouter une pièce jointe associé au compte.

	100	Trésorerie	Actif	Groupe	10			1	
●	1000	Caisse	Dupliquer			9100	1		
	1003	Caisse EUR	Supprimer			9100	1	EUR	
	1010	Compte postal				9100	1		
	1020	Compte courant				9100	1		
	1022	Compte court				9100	1	EUR	
	1023	Compte court				9100	1	USD	
	106	Actifs côté					1		
	1060	Actions				9100	1		
	1063	Obligations				9100	1		
	1069	Correction				9100	1		

Dans le dialogue, il suffit de saisir le texte du commentaire, puis de cliquer sur le bouton *Fermer*.

La même opération sert à joindre une pièce à un compte.

Le symbole dans la 1^{ère} colonne du plan comptable signale qu'un commentaire ou une pièce jointe a été associé à un compte :

Plan comptable									
	Numéro	Titre du compte	Catégorie	Type	Groupe	TVA	Ouv/Boucl	Monnaie	
	1	Actifs	Actif	Titre			1		
	10	Actifs circulants	Actif	Groupe			1		
	100	Trésorerie	Actif	Titre			1		
	1000	Caisse	Actif	Groupe	10		1		
	1010	Compte postal	Actif	100		9100	1		
			Actif	100		9100	1		

Un clic sur ce symbole ouvre le dialogue *Pièces jointes et commentaires*.