

S O M M A I R E

EDITION février 2006

AVANT-PROPOS

Ce guide de l'Adhérent doit vous aider à mettre en place une structure comptable conforme à vos obligations d'Adhérent.

Cet ouvrage n'est pas un précis de comptabilité. Pour en savoir plus ou "confronter la théorie avec la pratique", nous vous recommandons d'assister aux stages gratuits proposés par votre ARAPL

ANCIEN ABATTEMENT ASSOCIATION AGRÉÉE

À compter des revenus de l'année 2006, qui seront déclarés en 2007, les professionnels libéraux qui n'adhéreront pas à une association agréée verront la base d'imposition de leurs revenus professionnels non-commerciaux majorée d'un coefficient de 1,25.

<i>Chapitre 1</i>	PRINCIPES GENERAUX COMPTABLES	2
<i>Chapitre 2</i>	TENUE DU LIVRE-JOURNAL	4
<i>Chapitre 3</i>	CONTROLE DES ECRITURES COMPTABLES	26
<i>Chapitre 4</i>	COMPTABILITE INFORMATISEE	36
<i>Chapitre 5</i>	IMMOBILISATIONS	46
<i>Chapitre 6</i>	AMORTISSEMENTS	50
<i>Chapitre 7</i>	PLUS OU MOINS-VALUES	58
<i>Chapitre 8</i>	BAREMES FORFAITAIRES VEHICULES	64
<i>Chapitre 9</i>	FRAIS DE REPRESENTATION	65
<i>Chapitre 10</i>	DELAIS DE CONSERVATION DES DOCUMENTS COMPTABLES ET ADMINISTRATIFS	66
	TABLE ALPHABETIQUE	67

Nomenclature des Comptes pour les Professions Libérales et les titulaires de charges et offices

(arrêté du 30 Janvier 1978) (1)

1 Comptes financiers (2)

- Banque.
- Chèques postaux.
- Caisse.

2 Recettes professionnelles d'exploitation

- (TVA comprise ou Hors Taxe)
- Honoraires encaissés.
 - Produits financiers.
 - Gains divers.

3 Honoraires rattachés

4 Dépenses professionnelles d'exploitation

- (TVA comprise ou Hors Taxe)
- Achats.
 - Frais de personnel, Salaires nets payés ; Charges sociales sur salaires (parts patronale et ouvrière).
 - Impôts et taxes (dont TVA payée).
 - Travaux, fournitures et services extérieurs : Loyers et charges locatives ; Location de matériel et de mobilier ; Entretien et réparation ; Personnel intérimaire ; Petit outillage ; Chauffage, eau, gaz, électricité ; Honoraires ne constituant pas des rétrocessions ; Primes d'assurances.
 - Transports et déplacements : Frais de voyages et de séjours ; Frais de voiture auto-

- mobile ;
- Autres frais de déplacement.
- Charges sociales personnelles : Assurances vieillesse ; Assurances maladie ; Allocations familiales ; Autres charges.
- Frais divers de gestion : Frais de réception, de représentation et de congrès ; Fournitures de bureau ; Documentation ; Frais de PTT ; Frais d'actes et de contentieux ; Cotisations syndicales et professionnelles ; Autres frais divers de gestion.
- Frais financiers.
- Pertes diverses.

5 Recettes et dépenses patrimoniales de l'année

- Apports de l'exploitant ou souscriptions de capital.
- Prélèvements de l'exploitant ou répartitions de bénéfices.
- Acquisitions de valeurs immobilisées.
- Cessions d'immobilisations.
- Tiers ;
- Avances au personnel ; Emprunts ; Tiers divers.
- Virements internes.

6 Détermination du résultat net comptable

- Excédent (ou insuffisance) de recettes d'exploitation sur les dépenses d'exploitation.
- Dotations de l'exercice aux comptes amortissements et provisions (à déduire) : Amortissements des frais d'établissement ;

- Amortissements des immobilisations : Immeubles ; Matériel technique ; Véhicules ; Agencements, matériel et mobilier de bureau ; Autres immobilisations ;
- Plus ou moins-values de cession d'éléments d'actif (à ajouter ou à déduire)
- Prix de cession des éléments cédés ; Valeur comptable des éléments cédés (à déduire)
- Prix de revient des éléments cédés ; Amortissements (ou provisions) sur éléments cédés (à déduire).

7 Cumul des éléments d'actif et corrections de valeurs (3)

- Valeurs immobilisées : Frais d'établissement ; Immobilisations non amortissables : Sols ; Autres immobilisations non amortissables ; Immobilisations amortissables : Immeubles ; Matériel technique ; Véhicules ; Agencement, matériel et mobilier de bureau ; Autres immobilisations amortissables.
- Amortissements et provisions : Amortissements des frais d'établissement ; Amortissements des immeubles ; Amortissements des véhicules ; Amortissements des agencements, du matériel et du mobilier de bureau ; Amortissements des autres immobilisations ; Provisions pour dépréciation des immobilisations (non amortissables).

Nota :

(1) Lorsqu'ils utilisent la nomenclature des comptes ci-dessus, les professionnels n'ouvrent que les comptes pour lesquels se présentent des frais susceptibles d'en motiver la tenue.

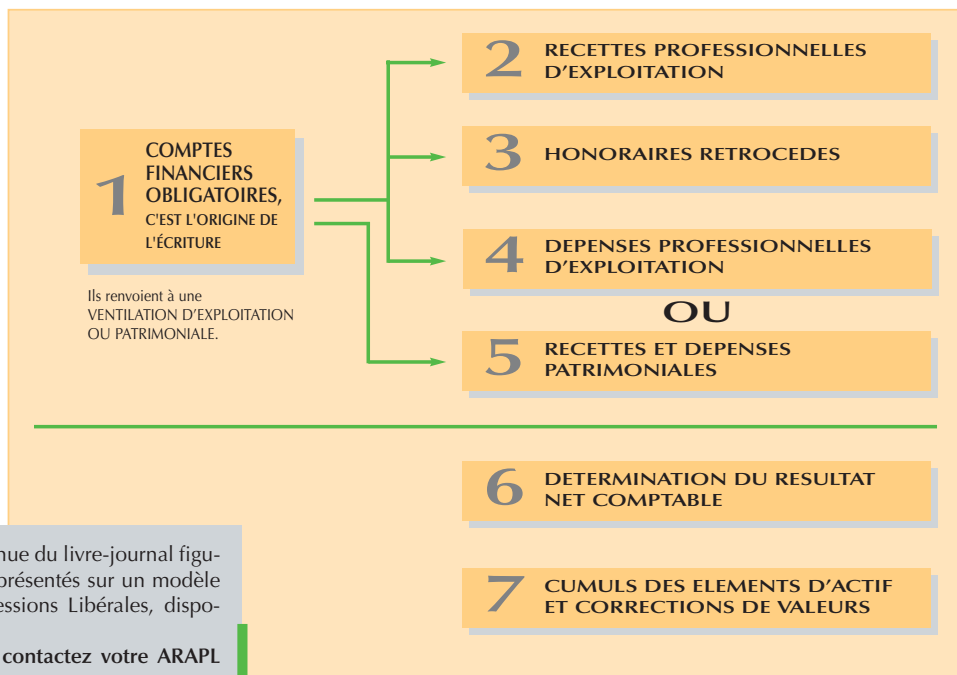
(2) Les écritures du livre-journal enregistrées dans ces comptes sont ventilées : soit dans les comptes inscrits sous 2, 3 et 4 (Recettes et dépenses professionnelles d'exploitation), soit dans les comptes inscrits sous 5 (Recettes et dépenses patrimoniales).

(3) Comptes à inscrire sur le registre des immobilisations.

Lecture simplifiée de la nomenclature comptable

CONSEILS CONCERNANT LES COMPTES FINANCIERS

- Afin de faciliter les écritures, il est conseillé d'avoir un compte bancaire destiné à l'enregistrement des seules opérations liées à l'activité professionnelle. En effet, l'utilisation d'un compte bancaire mixte implique l'inscription de toutes les opérations (personnelles et professionnelles).
- Le compte Caisse ne peut pas enregistrer plus de dépenses que de recettes. La caisse ne peut être négative (créditrice).



Les exemples pratiques de tenue du livre-journal figurent pages 22 à 25. Ils sont présentés sur un modèle Recettes-Dépenses des Professions Libérales, disponible en librairie.

Plusieurs modèles existent, contactez votre ARAPL qui pourra vous conseiller.

CHARTRE DE L'ADHERENT

L'adhérent s'engage, lors de son adhésion, conformément à l'art. 99 du CGI à :

- tenir un livre-journal présentant le détail des recettes et des dépenses professionnelles,
- tenir un registre des immobilisations.

Il doit également établir ces documents en conformité avec la Nomenclature Comptable des Professions Libérales fixée par arrêté du 30 janvier 1978 ou un plan comptable professionnel. Le livre-journal et le registre des immobilisations doivent respecter la chronologie des écritures et être tenus à l'encre.

ROLE ET MISSIONS DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES

Les Associations s'assurent de la régularité des déclarations fiscales que leur soumettent leurs adhérents.

A cet effet, elles leur demandent tous les renseignements utiles de nature à établir la concordance entre les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'art. 1649 quater G du CGI.

Les Associations ont notamment pour obligation de développer, chez leurs membres, l'usage d'une comptabilité tenue selon la nomenclature des comptes pour les Professions Libérales et les titulaires de charges et offices ou les normes d'un plan comptable professionnel afin de faciliter à leurs membres l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, pour une meilleure sincérité des résultats déclarés.