

Comptabilisation des factures

Trois cas en présence

1. Comptabilisation d'une facture reçue ou envoyée (enregistrement ordinaire)

Réception de la facture et le paiement s'effectuera plus tard. Il faut donc toucher soit un compte créancier (pour une facture reçue), soit un compte débiteur (pour une facture envoyée). Aucun compte de liquidités n'est touché.

Exemple : comptabilisation de la facture de l'achat d'un mobilier de fr. 2'250.--

--	--	--	--	--	--

2. Paiement d'une facture comptabilisée (enregistrement ordinaire)

La facture est déjà soit dans un compte créancier (pour une facture reçue), soit dans un compte débiteur (pour une facture envoyée). Il faut donc annuler la facture dans le compte et toucher un compte de liquidités.

Exemple : paiement par la caisse de la facture de l'achat d'un ordinateur de fr. 3'700.-- qui est déjà comptabilisée.

Créancier ordinateur					
	3'700.--	SI			

3. Paiement d'une facture non comptabilisée (comptabilité des postes ouverts)

La facture n'est ni dans un compte créancier (pour une facture reçue), ni dans un compte débiteur (pour une facture envoyée) du fait qu'elle n'a pas été comptabilisée. Il faut donc tout d'abord toucher un compte de liquidités et ensuite comptabiliser l'achat ou la vente du bien ou service. Il est possible de passer par les comptes créancier ou débiteur, mais c'est facultatif.

Exemple : Paiement par la Poste d'une facture relative à l'achat d'un nouveau véhicule pour un montant de fr. 25'000.--. La facture n'est pas encore comptabilisée.

--	--	--	--	--	--