



Rechercher sur le site:

Recherche Google

[Web](#) | [Memoire Online](#)
[Consulter les autres mémoires](#) | [Publier un mémoire](#) | [Une page au hasard](#)

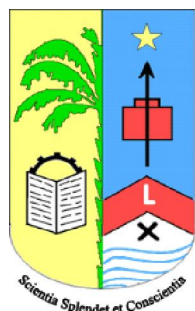
Organisation comptable d'une entreprise hôtelière face à la réalité plurimonétaire: Cas du Park Hotel de

Lubumbashi (RDC)

par Charles MUSUBAO LUPANZULA
Institut supérieur de commerce Lubumbashi
Traductions: Original: [fr](#) Source:

[Disponible en mode
multipage](#)

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE
INSTITUT SUPERIEUR DE COMMERCE
B.P. 387 LUBUMBASHI



L'ORGANISATION COMPTABLE D'UNE ENTREPRISE HOTELIERE, FACE A LA REALITE PLURIMONETAIRE

CAS DU PARK HOTEL/LUBUMBASHI

Par **MUSUBAO LUPANZULA Charles**

Gradué en Sciences Commerciales et Financières

Mémoire présenté et défendu en vue de l'obtention du grade de licencié en Sciences Commerciales et Financières

Option : Comptabilité

Directeur : Prof. NGUBA MUNDALA Médard

Co-Directeur : ASS. DINGANGA KANZA

Année Académique 2006-2007

IN MEMORIAM

Pour toi, mon cher père, BALIMWACHA LUPANZULA Joseph,

Toi que la mort a brutalement et inopinément arraché de cette terre, et qui serais l'invité d'honneur à ce rendez-vous de dégustation de la joie caractérisant le fruit de ce travail,

Que ton âme repose en paix et que la terre de nos ancêtres te soit douce !

DEDICACE

A toi, Monsieur Joseph KALWENGERO M., pour avoir suscité en nous cette idée noble pendant que tous nos projets étaient caractérisés par un désespoir sans précédent, pour tous les bons actes que tu as déjà posés mais que ce monde ingrat ne reconnaît malheureusement pas ; afin qu'aucune force n'arrête en toi ces manières combien louables ;

A toi, ma chère épouse, Béatrice VITAMUYI, pour ton endurance, ton encadrement et tes encouragements ; afin que tu continues sans broncher sur cette voie de faire du bien et rendre service ;

A Vous, mes chers enfants, BALIMWACHA Prodiges, MBALIMBALI Marie-Elisabeth et VITAMUYI Julie afin que, comme les ruisseaux font des rivières, cet oeuvre soit pour vous la première marche du grand escalier qui vous attend ;

Je dédie ce modeste travail.

AVANT-PROPOS

Le travail que nous avons l'avantage de présenter, à l'issue de notre second cycle d'études supérieures, est intitulé « l'organisation comptable d'une entreprise hôtelière, face à la réalité plurimonétaire ; cas du Park Hotel/Lubumbashi ».

Sa réalisation resterait simplement une chimère si de nombreuses personnalités ne s'étaient pas mobilisées, comme un seul homme et au coût d'énormes sacrifices, pour apporter, chacun en ce qui le concerne, leur concours. Les noms de toutes ces personnes de bonne volonté sont restés gravés dans notre coeur et nous tenons à leur exprimer ici nos sentiments de profonde gratitude.

[Gestion D'une Entreprise](#)
L'autonomisation des entreprises - guides, articles, outils.
[www.visa.ca/pme](#)

[Offres d'emploi en ligne](#)
Rencontrez les entreprises qui recrutent vos compétences
[www.jobfinance.com](#)

[Analyse fonctionnelle](#)
Logiciels et services Norme EN 1325-1, Méthode Apte®
[www.knowledge.com](#)

[Outil Gratuit Gestion](#)
Accès PC distant facile, rapide & Solutions de gestion à distance.
[www.LogMeIn.fr](#)

[Mesure du travail](#)
Facilite la saisie de données Idéal pour la mesure du temps
[www.UmtPlus.com](#)

Nous remercions d'abord et de façon particulière le Professeur NGUBA MUNDALA Médard ainsi que l'Assistant DINGANGA KANZA qui, malgré leurs multiples occupations, n'ont ménagé aucun effort pour diriger convenablement ce travail.

Nous remercions ensuite tout le corps professoral de l'Institut Supérieur de Commerce de Lubumbashi pour son encadrement combien louable qui a fait de nous ce que nous sommes à ce jour.

Nous adressons, de façon spéciale, nos gratitude à Monsieur Victor NGEZAYO pour avoir bien accepté de nous mettre dans de bonnes conditions matérielles d'études.

Ils sont nombreux, les collègues de service de toutes ces longues années de carrière, à qui nous adressons nos reconnaissances pour leurs franches collaboration qui n'a pas été vaine dans notre formation.

Nous ne savons pas rester sans remercier tous nos condisciples parmi lesquels nombreux sont même devenus des frères et qui ne nous ont pas lâché un seul instant durant tout le parcours afin que cet oeuvre en arrive là.

Enfin, que tous les frères, amis et connaissances, partout où ils sont à ce moment, trouvent ici l'expression de nos remerciements les plus sincères pour tous leurs services dont nous avons été bénéficiaire et qui nous ont propulsé à ce niveau.

Que tout celui qui se donnera la peine de lire ce travail fasse l'objet d'une bénédiction divine et trouve ici l'expression de nos remerciements anticipés.

MUSUBAO LUPANZULA Charles

INTRODUCTION

L'existence de toute organisation est justifiée par une mission fondamentale bien déterminée. Ainsi, de même qu'une entreprise de grande distribution a comme mission première de distribuer des produits aux consommateurs, un hôtel a pour mission économique-sociale d'offrir un beau service de logement et une restauration adéquate aux visiteurs, toutes nationalités confondues.

Pourtant, pour mieux réaliser sa mission, chaque organisation a besoin de son environnement afin de se procurer des ressources qu'elle va essayer d'utiliser de la manière la plus conforme possible à cette mission.

C'est dans cette optique que Ali GARMILIS et sa compagne Chantal POTY ont dit que l'organisation qui reçoit des ressources a, vis-à-vis des personnes qui la financent, un devoir d'information sur la manière dont les ressources sont utilisées.^{1(*)}

Ce devoir est beaucoup plus large et peut être exercé au profit de l'ensemble des partenaires de l'entreprise.

Afin de répondre à ces besoins d'informations, l'entreprise doit se doter d'une comptabilité qui a le double but de produire d'informations synthétiques et d'aider la direction générale à prendre des décisions et à contrôler à posteriori l'impact de ces décisions sur la santé de l'entreprise.

Ainsi, Claude PEROCHON qualifie la comptabilité d'une « technique d'information quantitative décrivant, en unités monétaires, l'activité et la situation de toute entité économique et plus spécialement de l'entreprise ». ^{2(*)} Dans ce même ordre d'idée, nous allons aborder, dans le cadre de ce travail, l'organisation comptable d'une entreprise qui utilise plus d'une monnaie dans ses activités courantes, le Park Hotel de Lubumbashi.

1. ETAT DE LA QUESTION

Nous ne sommes certainement pas les premiers à porter notre intérêt sur l'organisation de la comptabilité dans une entreprise ; moins encore, nous ne pouvons pas prétendre être les derniers à traiter de cette matière. Beaucoup de ceux qui nous ont précédé ont parlé de ce sujet et nombreux ouvrages de comptabilité réservent un chapitre important sur l'organisation comptable.

Nous citons à titre d'exemple, les travaux ci-après qui nous ont inspiré dans la formulation de notre thème :

1. Organisation comptable des compagnies aériennes en RDC, présenté par Dave BOKOTA KAMONY^{3(*)} ;
2. Etude de l'organisation comptable d'une entreprise publique, présenté par Stella ILUNGA TSHINGWEL^{4(*)} ;
3. Etude de l'organisation comptable dans une petite et moyenne entreprise, cas des Etablissements MULACOM, présenté par KANKU Nelly^{5(*)} ;
4. Le change, de Herman BIRINDWA RWABASOLE.^{6(*)}

Le premier se préoccupe du rôle de l'organisation comptable dans le fonctionnement cohérent et harmonieux de la compagnie de transport aérien « Congo Air Lines ». Il cherchait à savoir si l'on pouvait, à l'instar de la comptabilité bancaire, de la comptabilité agricole et de la comptabilité des assurances, parler de la comptabilité aérienne ou des compagnies aériennes.

Le deuxième voulait présenter les aspects tant positifs que négatifs de l'organisation comptable d'une entreprise sous forme de régie avec ses propres réalités. Il a cherché à découvrir les points faibles qui se présentent dans l'organisation de la comptabilité de la RVA/Lubumbashi.

Le troisième avait comme préoccupation de savoir en quoi consistait l'organisation comptable des établissements MULACOM, si cette organisation lui permettait un contrôle rigoureux des flux et quels étaient les documents ou pièces justificatives dont l'établissement se servait.

Le quatrième qui contient deux modules de formation s'est penché, dans le deuxième module sur la comptabilisation des opérations en monnaies étrangères.

Notre étude se démarque de tous ceux-ci par le fait qu'il veut étudier l'organisation comptable d'une entreprise du secteur hôtelier compte tenu de plusieurs monnaies utilisées couramment dans les opérations de cette entreprise. Notre étude est axée, surtout sur les méthodes utilisées dans traitement de ces opérations plurimonnaire ainsi que l'information comptable qui en résulte.

2. PROBLEMATIQUE ET HYPOTHESES DU TRAVAIL

a. Problématique

Pour atteindre ses objectifs, tout hôtel touristique d'une certaine classe héberge des hôtes venant de tous les bouts du monde, de différents pays sensé utiliser chacun une monnaie appropriée. Ceci a pour conséquence directe l'existence, dans les encaisses des hôtels, de plusieurs monnaies.

De même, la plupart d'entreprises, pour essayer de palier aux effets de l'inflation effectuent leurs facturations en devises ; ce qui entraîne des transactions d'approvisionnement ou d'équipement en monnaies étrangères.

Herman BIRINDWA^{7(*)}, dans l'un de ses modules de formation, souligne que la nouvelle réglementation de change dans notre pays a libéralisé le change, tant pour la détention des devises que pour les transactions.

Actuellement, on assiste à une tendance généralisée, même dans les entreprises publiques, qui consiste en une facturation indexée à une monnaie étrangère à défaut de

la facturation purement en devises. L'on voit même l'administration fiscale redresser les impôts en francs fiscaux dont la parité est la même avec le Dollar américain.

Ainsi, notre préoccupation ou problématique s'articulera sur les questions suivantes :

- Comment la comptabilité du PARK HOTEL est-elle organisée compte tenu de différentes monnaies dans lesquelles il effectue ses transactions ?
- Cette organisation permet-elle à la comptabilité du PARK HOTEL de livrer aux décideurs une information pertinente ?

Nous tenterons de répondre à ces préoccupations dans les lignes qui suivent.

h. Hypothèses du travail

Définies comme propositions de réponses aux questions que l'on se pose à propos de l'objet de la recherche, formulées en des termes tels que l'observation et l'analyse fournissent une réponse, les hypothèses que nous avons retenues sont les suivantes :

1. En République Démocratique du Congo, la comptabilité est réglementée et le plan comptable général congolais constitue la base d'une bonne organisation comptable.^{8(*)}

La comptabilité du PARK HOTEL est organisée suivant les principes généralement admis et la législation comptable de la R.D. Congo.

2. Une information comptable est qualifiée de pertinente ou utile quand elle est susceptible d'avoir une influence sur le jugement que ses destinataires peuvent porter sur le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'entité ainsi que sur les décisions qu'ils peuvent être amenés à prendre.^{9(*)}

L'information comptable contenue dans les états de synthèse du PARK HOTEL fait l'objet d'une mission régulière des commissaires aux comptes, dans le but d'en certifier la sincérité et le reflet de l'image fidèle. Cette information est également à la base de la tenue régulière de l'assemblée générale des actionnaires, organe suprême de l'entreprise, qui tient compte de l'information comptable dans des décisions importantes concernant les nouvelles orientations. De ce fait, nous pouvons déduire que l'information contenue dans les états financiers du PARK HOTEL est utile ou pertinente.

3. CHOIX ET INTERET DU SUJET

1. Choix du sujet

Loin d'être le fait du hasard, le choix de notre sujet a été motivé par le souci de savoir comment la comptabilité qui, légalement, doit être tenue en monnaie nationale, s'est-elle adaptée à la réalité actuelle où au moins deux monnaies coexistent généralement dans les opérations quotidiennes des entreprises et surtout, la tendance observée d'effectuer plus les transactions en devises qu'en monnaie nationale. Notre choix a porté sur le secteur hôtelier par le fait que c'est ce secteur qui, de nature, réalise des recettes en plusieurs monnaies.

De par le domaine de notre formation (sciences commerciales et financières, option comptabilité), nous avons voulu déterminer la méthode comptable appropriée à ces genres d'opérations tout en restant dans les normes comptables de notre pays.

2. Intérêt du sujet

a. Intérêt personnel

Cette étude trouve son intérêt dans le fait qu'elle nous aidera à mieux maîtriser, sur le plan pratique, la mise en place ou la structuration dans une entreprise, d'une comptabilité régulière.

Ce travail constitue, pour nous, une entrée dans le monde des chercheurs qui placera notre modeste nom dans le monde scientifique.

b. Intérêt scientifique

Cette étude se veut une base d'information aux éventuels chercheurs qui se pencheront sur la comptabilité, sur l'hôtellerie et qui voudront savoir quelque chose sur le PARK Hotel et surtout sur son organisation comptable.

c. Intérêt social

En procédant à des recherches dans le cadre de l'organisation que doit revêtir une comptabilité qui a plus d'une monnaie dans ses transactions, nous voulons résoudre tant soit peu l'épineux problème de livraison d'information utile que connaissent la plupart d'entreprises en général et le secteur hôtelier en particulier.

Ce travail pourra également servir nombreuses entreprises privées qui, faute d'organisation, ne tiennent une comptabilité qu'à titre de formalité légale, statutaire ou fiscale mais ne s'en servent nullement pas dans la prise des décisions importantes.

4. DELIMITATION SPATIO-TEMPORELLE

Bien que notre étude concerne toute entreprise faisant usage de plusieurs monnaies dans ses opérations courantes et, vue l'impossibilité d'étendre nos recherches à toutes ces sociétés, nous avons orienté nos investigations vers le secteur hôtelier, précisément le Park Hôtel de Lubumbashi, comme cadre spatial.

Quant à la délimitation dans le temps, nous nous avons considéré la période à partir de laquelle les procédures comptables en vigueur ont été mises en place. Il s'agit précisément de la période allant de 1998 à 2006.

5. METHODES ET TECHNIQUES DE RECHERCHE

a. Méthodes de recherche

Tout travail scientifique doit suivre une certaine démarche, une certaine voie désignée sous le terme de méthode afin d'arriver à l'acquisition de nouvelles connaissances.^{10(*)}

Dans le cadre de notre étude, nous avons fait recours à la méthode comparative qui consiste à confronter deux ou plusieurs choses pour déceler les ressemblances et les différences qui existent entre elles.^{11(*)}

Suite à cette méthode, nous avons pu comparer les procédures comptables du Park Hotel aux normes prescrites par le plan comptable général congolais afin d'en apprécier la conformité.

En outre, la méthode systémique ou méthode d'analyse des liens d'interdépendance entre les éléments d'un ensemble cohérent appelé système, nous a permis d'analyser l'organisation comptable du Park Hotel dans le but d'en relever les points forts et d'éventuels points faibles.

Enfin, la méthode déductive dont l'objet est d'étudier essentiellement par une chaîne de raisonnements logiques, les conséquences d'un principe, partant de quelques vérités simples et évidentes^{12(*)} nous a aidé à construire une explication du système comptable en vigueur au Park Hotel et en apprécier la pertinence de l'information.

b. Techniques de recherche

La technique est l'outil mis à la disposition de la recherche et organisé par la méthode dans un but prédéfini.^{13(*)} Les techniques sont au service de la méthode en tant qu'outil des travaux nécessaires à l'exploitation et à la récolte des données sur le terrain.

Notre étude a nécessité essentiellement la technique documentaire ainsi que l'observation directe, notamment l'interview de différents agents des services concernés par nos investigations. Les ouvrages de comptabilité et les manuels de procédures ont constitué pour nous les principaux documents analysés.

6. RESUME DU TRAVAIL

Notre travail comprend en substance trois chapitres ; hormis l'introduction et la conclusion.

Le premier chapitre traite des considérations générales et comprend deux sections ; l'une définissant les concepts clés pour fixer nos lecteurs sur les notions de base de notre étude et l'autre présentant le champ qui nous a servi pour investigation, le Park Hotel de Lubumbashi. Cette section parle de la structure de la société après un bref aperçu sur les renseignements généraux et la composition du capital social.

Le deuxième chapitre aborde l'approche théorique sur l'organisation comptable et sur la comptabilité plurimonétaire en deux sections également. La première section étale quelques notions théoriques sur l'organisation comptable notamment les normes comptables, la normalisation comptable du Congo et les systèmes comptables de l'entreprise.

La deuxième section parle du traitement des opérations comptables effectuées en monnaie étrangère ainsi que les différentes méthodes utilisées dans la comptabilité plurimonétaire.

Le dernier chapitre intitulé « l'organisation comptable et traitement des opérations plurimonétaires du Park Hotel » relate les différentes étapes de traitement de l'information comptable au Park Hotel après un bref aperçu sur l'organisation du service de comptabilité.

CHAPITRE I - CONSIDERATIONS GENERALES

Nous avons trouvé nécessaire, avant d'entrée dans le vif de notre sujet et dans le souci de la clarification, de commencer par les considérations générales en rapport avec nos investigations.

C'est ainsi que nous aborderons dans ce chapitre, l'approche conceptuelle ainsi que la présentation de l'entreprise qui nous a servi de champ d'investigations.

I.1. DEFINITION DES CONCEPTS

Selon MERTON, une recherche consciente de ses besoins ne peut passer outre à la nécessité de clarifier ; car, une exigence essentielle de la recherche est que les concepts soient définis avec une clarté suffisante pour lui permettre de progresser.^{14(*)}

Professeur BUSHABU, quant à lui, confirme que la communication entre l'auteur et le lecteur ne peut être possible que si le premier utilise un code accessible par le second.^{15(*)}

Dans cette optique de permettre une lecture aisée de notre travail et éviter des interprétations contradictoires, nous avons jugé important de procéder par la définition des concepts clés autour desquelles gravitera notre démarche scientifique.

I.1.1. La comptabilité

La comptabilité est une technique de mesure qui constate, enregistre et mémorise l'activité économique d'un agent économique privé ou public, ou de la nation.^{16(*)}

Elle est destinée à servir d'instrument d'information à l'agent économique lui-même ou au public en vue soit de répondre à l'obligation légale et fiscale, soit de l'analyse de la gestion et de la prévision.

L'article 120 du Plan Comptable français, cité par le couple GRANDGUILLOT^{17(*)}, définit la comptabilité comme un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, enregistrer des données de base et présenter des états reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à la date de clôture.

Pour Alain FAYEL et Daniel PERNOT, la comptabilité n'est pas seulement une technique ou un langage, mais avant tout un outil dont il est indispensable de savoir se servir et qui doit être parfaitement adapté aux tâches qu'il doit remplir.^{18(*)}

Ces deux auteurs attribuent à la comptabilité un rôle multiple à savoir :

- un moyen de preuve entre les commerçants ;
- un moyen d'information des associés, salariés et tiers en général ;
- un moyen de calcul de l'assiette de différents impôts ;
- un moyen d'obtention des informations homogènes sur le plan national, d'où la nécessité d'être réglementée par l'élaboration d'un plan comptable général.

De ces différentes définitions, nous pouvons retenir que la comptabilité est une technique qui consiste à constater et enregistrer les activités d'une entité économique dans le but de présenter à une date déterminée, l'état du patrimoine et du résultat de cette entité.

Histoire de la comptabilité^{19(*)}

L'enfance de la comptabilité remonte à celle de l'humanité : les Sumériens et Assyriens nous ont laissé de nombreuses tablettes d'inventaires (terres, bétails, hommes). La Bible mentionne l'usage de la comptabilité simple dans l'Evangile selon Matthieu (parabole des talents).

Luca PACIOLI (1445-1517) est crédité comme l'auteur du premier livre sur la comptabilité (summa de arithmetica, geometrica, proportionalita) publié à Venise en 1494. Ce livre est une synthèse des connaissances mathématiques de son temps dont une partie décrit la méthode de tenue de compte des marchands vénitiens de son temps, la comptabilité en partie double. Luca Pacioli n'a fait que codifier plutôt que d'inventer ce système mais il est largement considéré comme le « père de la comptabilité ».

Sa description comprend la plupart des éléments du cycle comptable tel que nous la connaissons aujourd'hui ainsi qu'une recommandation précieuse de ne pas aller se coucher avant que les débits n'égalent les crédits. Ses journaux comportent des comptes pour les actifs (immobilisations, avoirs et inventaires), pour les dettes, pour le capital, pour les dépenses et les recettes, toutes les catégories nécessaires à un bilan et un compte de résultat. Il présente les écritures nécessaires à une clôture des comptes de fin d'année et n'oublie pas les sujets relatifs comme l'éthique comptable et les centres de coût.

Types de comptabilité

L'on distingue : la comptabilité publique, la comptabilité privée et la comptabilité nationale.

La [comptabilité publique](#) détermine les recettes et dépenses de l'État et des autres collectivités publiques.

La comptabilité privée est celle que tiennent tous les autres acteurs économiques. Ils utilisent l'une des deux méthodes comptables (simple et en partie double) que nous verrons plus loin, au choix pour certains organismes (associations, petites entreprises) ou imposées par certains critères fiscaux, économiques et sociaux.

La comptabilité privée peut prendre deux formes :

La comptabilité générale ou comptabilité financière

La comptabilité générale, ou comptabilité financière, s'appuie essentiellement sur la technique de la comptabilité en partie double. Elle est là pour recenser les biens que possède l'entreprise (qu'on appelle ses actifs) et les dettes qu'elle a (passif).

Outil d'information obligatoire pour les [entreprises](#) au-delà d'une certaine taille ou d'un certain volume d'affaires, elle peut être fortement réglementée et contrôlée selon les législations nationales. Son objectif essentiel est d'informer les dirigeants et les tiers (propriétaires, prêteurs, fisc, etc.) sur la situation économique de l'entité. Elle sert de base au calcul du résultat et à celui des [impôts directs](#) ou [indirects](#). C'est la comptabilité la plus répandue.

La comptabilité analytique ou comptabilité de gestion

La comptabilité analytique, ou comptabilité de gestion, est une comptabilité qui cherche à déterminer le coût de revient des produits et des services que vend une entreprise.

Dans le cas d'une entreprise qui achète des produits (par exemple des planches de bois) et les revend sans les avoir modifiés, le coût de revient est simple à calculer : c'est essentiellement le prix d'achat des produits. Mais si l'entreprise les modifie (elle fabrique des meubles, par exemple), le coût de revient est bien plus complexe : il intègre des salaires, des dépenses d'électricité, de petit outillage, de produits "consommables" (colles, vernis), etc. Si l'entreprise ne fait qu'un type de meubles, il lui suffit de diviser toutes ses dépenses par le nombre de meubles fabriqués pour connaître son coût de revient. Mais si elle fabrique plusieurs types de meubles, la comptabilité générale ne peut pas lui donner le coût de revient par type de meuble. Elle trouvera l'information dans sa [comptabilité analytique](#), qui lui donnera aussi d'autres informations de gestion : coût de revient d'un centre de coût, marge réalisée par produit, par atelier, etc.

Elle n'est pas obligatoire mais en pratique indispensable pour les grandes entreprises dont le processus de production est complexe.

La [comptabilité nationale](#) agrège, au niveau d'un pays, les comptabilités publiques et les comptabilités privées pour donner l'image de la situation économique du pays.

Les méthodes de la comptabilité financière

Il existe deux méthodes de comptabilisation : la comptabilité simple et la comptabilité en partie double.

Précisions que dans toutes les deux méthodes, on passe des [écritures](#) datées, chiffrées (montant), allouées à un [compte](#), explicitées par un libellé et correspondant à un document répertorié qui doit toujours en retour pouvoir justifier une écriture comptable (une facture, un relevé de compte bancaire, une feuille d'impôt à payer, etc).

Une écriture comptable ainsi justifiée peut alors être opposable à des tiers (État, actionnaires, organisme sociaux, justice, etc.).

On subdivise généralement les opérations en catégories correspondant à des [comptes](#) numérotés et libellés que détermine le [plan comptable](#). On distingue les « comptes de [bilan](#) » et les « [comptes de résultat](#) ».

Les comptes de bilan correspondent à ce que l'entité possède (les bâtiments, les machines, les comptes clients, les liquidités, les avoirs divers) et ce qu'elle doit (les capitaux propres, les dettes envers les fournisseurs, les organismes sociaux, les salariés, les établissements financiers, etc.)

Les comptes de résultat correspondent à l'activité de l'entité pour produire les richesses inscrites au bilan. On distingue les [produits](#) (vente de matières produites ou de services, de marchandises ou production immobilisée) et les [charges](#) engagées pour atteindre ces produits (achats de fournitures, d'énergie, de services, frais généraux, cotisations d'adhérents, etc.)

La comptabilité simple

Elle est basée sur la distinction des recettes et des dépenses et la détermination d'un solde entre le total des dépenses et le total des recettes telles qu'elles apparaissent dans le journal de banque et le journal de caisse.

Chaque événement économique est reporté sur un cahier à deux colonnes :

la première colonne pour décrire l'événement,

la deuxième pour mettre son montant, en plus ou en moins selon qu'il s'agit d'un encaissement ou d'une dépense pour celui qui tient la comptabilité.

Ce type de comptabilité dit « de caisse » ne permet pas de faire apparaître les variations de stock (et, plus généralement, du patrimoine), de sorte qu'elle peut laisser penser que tout va bien alors qu'on est en train de vendre les "bijoux de famille" (et inversement, faire croire que la situation est difficile, alors que c'est simplement le stock qui grossit). Elle ne convient donc que pour gérer un stock dont la valeur est stable ou relativement faible, c'est-à-dire pour des particuliers ou de toutes petites entreprises dont les événements économiques sont très simples (par exemple : un cafetier qui encaisse au comptoir les consommations et rend la monnaie).

Néanmoins, la comptabilité de caisse peut être perfectionnée par l'usage du [plan comptable](#), permettant de déterminer des sous-totaux et des soldes par catégorie. Le solde général peut alors être subdivisé entre le solde des comptes de bilan et celui des [comptes de résultats](#).

La comptabilité en partie double

La partie double est une technique qui fonctionne sur la correspondance entre des ressources et leur emploi, entre une origine et une destination. Elle est basée sur un postulat bien connu des scientifiques : rien ne se crée, rien ne se perd, tout se transforme. En terme économique, cela se traduit par deux règles :

toute la valeur qui circule dans une entreprise ne fait que se déplacer ;

l'enrichissement d'une entreprise résulte de sa capacité à prélever cette richesse sur des tiers.

C'est donc une technique basée sur un enregistrement réciproque et simultané de deux événements : un [débit](#) et un [crédit](#). Conventionnellement, le débit représente un enrichissement financier ou un accroissement du patrimoine, le crédit représentant l'inverse.

Exemple de l'achat d'un véhicule : une entreprise qui achète un véhicule 10.000 unités monétaires augmente son patrimoine puisqu'elle a un véhicule. C'est un débit. En contrepartie, elle doit payer ce véhicule, donc faire diminuer sa trésorerie, événement que l'on inscrit au crédit.

Cette technique est bien supérieure à la comptabilité simple. En effet, elle permet d'enregistrer non seulement les opérations financières immédiates, mais aussi les opérations différées dans le temps : les emprunts, les prêts et les réserves ou provisions pour des opérations envisagées de façon certaine.

De même, elle permet à tout instant d'assurer que la richesse et les avoirs (ce que l'entreprise possède et qui est au débit) sont égaux aux dettes (ce que l'entreprise doit, et qui est inscrit au crédit) : si de la richesse est créée (supposons la vente de services), le résultat de l'opération sera comptabilisé au bilan comme une dette envers l'actionnaire. On fait ainsi toujours correspondre une opération de recette ou de dépense avec un moyen de la réaliser.

Ceci donne une image la plus fidèle possible de l'état des richesses d'un organisme à tout moment et de ses interactions avec les différents acteurs dont il dépend.

Certaines opérations (avec taxes par exemple) font entrer en jeu plusieurs débits et plusieurs crédits dont les sommes des débits doivent être égales aux sommes des

crédits. Elle recourt à un [plan comptable](#) pour catégoriser les opérations, mais chaque compte peut être débité ou crédité et dispose donc d'au moins deux colonnes.

L'historique des écritures reflète ainsi à chaque date, la photographie de la situation financière de l'entreprise, avec ses acquis, l'état de sa trésorerie, l'évaluation des risques, ses dettes et ses créances. Cette technique offre en outre des garanties de cohérence beaucoup plus grande que celle d'une comptabilité simple. L'égalité entre les débits et les crédits permet en effet des contrôles sous plusieurs angles de la rigueur de la comptabilité. Notamment, le solde des comptes de bilan et celui des comptes de résultats doivent être égaux d'une part et d'autre part s'équilibrer : l'un créditeur (somme des crédits supérieure à celle des débits) et l'autre débiteur (somme des débits supérieure à celle des crédits).

Ce système ne garantit pas complètement contre la fraude : généralement les opérations sont techniquement correctes (débit=crédit), mais la fraude provient de pièces comptables inventées ou trafiquées et/ou d'affectations de comptes erronées, voire à des abus de confiance (signature de deux chèques pour une même opération par exemple). Parfois ce sont des systèmes virtuels très sophistiqués qui sont employés.

Le terme "partie double" est parfois pris au sens de [comptabilité générale](#). Cette association est impropre car il existe des [comptabilités analytiques](#) tenues en partie double.

Il est important de noter que la comptabilité est une technique protéiforme^{20(*)} c'est-à-dire susceptible de prendre diverses formes ou d'en changer fréquemment selon les besoins des utilisateurs.

I.1.2. L'organisation comptable

a. Organisation^{21(*)}

Le concept « organisation » revêt plusieurs sens selon le contexte dans lequel il est utilisé :

- l'organisation d'une entreprise ou d'un service désigne la conception et la disposition de différents éléments ou structures nécessaires à son fonctionnement.
- Le service d'organisation est un service fonctionnel de l'entreprise dont la mission est d'élaborer les méthodes de procédures relatives à l'organisation de l'entreprise, du travail, ...
- L'organisation est une notion pouvant désigner une entreprise ou toute communauté humaine structurée. On parle de théorie des organisations.

b. Comptable

Comme substantif, le terme comptable désigne celui qui tient la comptabilité d'une organisation et, comme adjectif, tout ce qui est lié, qui a trait ou qui se rapporte à la comptabilité.

De ce qui précède nous pouvons retenir que l'organisation comptable d'une entreprise c'est la mise en place d'une structure nécessaire au fonctionnement de la comptabilité dans cette entreprise.

I.1.3. L'entreprise

Dans le sens général, l'entreprise est une organisation qui se procure des moyens de production et les utilise pour l'élaboration des biens et des services destinés à être vendus à une clientèle.^{22(*)}

L'encyclopédie libre « wikipedia » publiée sur Internet^{23(*)} définit une entreprise comme étant une structure économique et sociale comprenant une ou plusieurs personnes et travaillant de manière organisée pour fournir des biens ou des services à des clients dans un environnement concurrentiel ou non concurrentiel.

Etymologiquement le terme entreprise dérive de « entreprendre » dont le sens original est « prendre entre ses mains ». Il a, par la suite, pris l'acceptation actuelle de « prendre un risque, relever un défi, oser un objectif. C'est ainsi qu'on peut utiliser le mot entreprise pour des projets uniques mais d'apparence risquée ou difficile (par ex : un grand voyage, une recherche scientifique, ...) car, il y a un effort entrepris.

Classification des entreprises

a. selon l'appartenance

On distingue les entreprises privées, les entreprises publiques et les entreprises mixtes ou semi-publiques.

Les entreprises privées sont celles dont le capital est détenu par des particuliers. Elles peuvent être individuelles ou sociétaires selon que leur capital provient d'un individu ou de plusieurs personnes associées.

Les entreprises publiques sont celles appartenant en totalité à l'Etat et les semi-publiques ou mixtes sont celles dont les capitaux proviennent simultanément de l'Etat et des privés.

b. selon les objectifs

Il existe deux catégories d'entreprises :

Les entreprises à but lucratif qui visent le lucre et les entreprises sans but lucratif qui relèvent de l'économie sociale.

c. selon la nature d'activités

L'on dissocie les entreprises financières des non financières.

Les entreprises financières sont celles qui financent l'activité économique en collectant des fonds auprès des agents économiques à surplus financier et en octroyant des prêts à d'autres agents économiques ayant besoin desdits fonds.

Les entreprises non financières sont celles dont l'activité ne consiste pas au financement d'autres entreprises.

Elles comprennent :

- les entreprises industrielles qui transforment les matières premières en produits finis.
- les entreprises commerciales qui revendent des marchandises en l'état même où elles ont été achetées, c'est-à-dire sans les transformer ;
- les entreprises de services qui mettent en vente leur savoir-faire ; autrement dit, celles qui produisent des services.

d. selon la taille

D'après leur dimension, on distingue les grandes entreprises et moyennes et les petites entreprises.

La taille d'une entreprise est déterminée à partir de l'effectif de son personnel, de son chiffre d'affaires et parfois même de sa valeur ajoutée.

Selon Marchesnay, la taille des entreprises est catégorisée de la manière suivante :

Très petite entreprise	Petite et moyenne entreprise	Grande entreprise
0 à 9 salariés	10 à 500 salariés	Plus de 500 salariés

Le chiffre d'affaires est significatif pour les entreprises. Cependant, dans le contexte de celles de la RD Congo, le chiffre d'affaires ne constitue plus un critère d'appréciation de la taille. ^{24(*)}

I.1.4. L'Hôtel

Le dictionnaire encyclopédique définit l'hôtel comme étant un établissement commercial qui met à la disposition d'une clientèle itinérante des chambres meublées pour un prix journalier. ^{25(*)}

Autrefois, le mot hôtel désignait une demeure urbaine d'un seigneur ou d'un grand bourgeois.

Le terme hôtel s'emploie également pour désigner un édifice occupé par certaines administrations (par exemple hôtel des monnaies) ou bien la mairie d'une localité assez importante (par exemple hôtel de ville)

Dans le cadre de ce travail, nous retiendrons la définition de l'hôtel de tourisme qui est un établissement commercial d'hébergement classé qui offre des chambres ou des appartements meublés en location à une clientèle de passage ou à une clientèle qui effectue une séjour à la journée, à la semaine ou au mois mais qui n'y élit pas domicile. ^{26(*)} Il est exploité toute l'année en permanence ou seulement pendant une ou plusieurs saisons. Dans ce dernier cas, il est qualifié d'hôtel saisonnier (durée d'ouverture n'excédant pas neuf mois par an).

Dans un souci d'harmonisation des prix et des services, les établissements hôteliers se regroupent et s'affilient, formant ainsi des chaînes hôtelières. Cette affiliation peut être volontaire ou intégrée.

Les chaînes hôtelières volontaires

Les chaînes volontaires sont constituées par des établissements hôteliers qui se sont regroupés volontairement. Ils répondent à des critères communs et précis de confort, au niveau de l'équipements et services.

Les chaînes intégrées

Elles sont composées d'établissements portant la même enseigne et standardisés. Le client est certain d'y trouver, d'une région à une autre, des prestations semblables et un même niveau d'équipement.

Classement des hôtels

Les hôtels sont classés en différentes catégories suivant les normes de confort. Ce classement s'exprime en étoile. Il commence par la catégorie sans étoile pour aller jusqu'à cinq étoiles (quatre étoiles luxe pour certains pays). En terme de confort, le classement se définit comme suit :

- 0 étoile : confort limité
- 1 étoile : confort moyen
- 2 étoiles : bon confort
- 3 étoiles : grand confort
- 4 étoiles : très grand confort
- 5 étoiles (ou 4 étoiles luxe) : haut de gamme.

En République Démocratique du Congo, c'est le Ministère du Tourisme, par le biais de ses Divisions Provinciales, qui est habilité au classement des hôtels. La procédure de classement s'appelle homologation.

De manière générale, les hôteliers associent la restauration à leurs activités. On trouve ainsi, en dehors de l'hébergement, les services de restaurant et du bar.

A l'instar du classement de l'hébergement, les restaurants sont également classés et leur classement s'exprime en fourchette (0 fourchette, 1 fourchette, etc.)

Ayant défini l'entreprise et l'hôtel, nulle est la nécessité de préciser qu'une entreprise hôtelière est celle qui exploite l'hébergement et éventuellement la restauration de manière commerciale.

I.1.5. La monnaie

D'après les concepts économiques de la revue « Economie Canadienne ^{27(*)} », on attend par monnaie tout instrument utilisé pour acheter des biens et des services.

Pour Sky Mynds, la monnaie est un instrument légal de paiement. C'est un moyen d'achat immédiat et général. ^{28(*)}

La monnaie remplit trois fonctions principales. Elle est d'abord un moyen d'échange et de paiement, mutuellement reconnu, qui permet aux acheteurs et aux vendeurs d'échanger des biens et services. Elle est ensuite une unité de compte, c'est-à-dire un étalon de mesure, qui permet à aux vendeurs et acheteurs de déterminer la valeur des biens et des services. Elle a enfin la fonction de réserve de valeur : elle peut être économisée et mise en réserve de façon fiable et utilisée de manière prévisible une fois récupérée.

Il est également souhaitable que la monnaie ait une valeur stable et qu'elle soit difficile à contrefaire.

En règle générale, chaque pays donne un monopole à une seule monnaie ; contrôlée par une banque centrale d'Etat, bien qu'il existe des exceptions. Plusieurs pays peuvent utiliser le même nom, chacun pour sa propre monnaie (par exemple franc Congolais, francs CFA, ...), plusieurs pays peuvent utiliser la même monnaie (cas de l'euro) ou bien un pays peut déclarer que la monnaie d'un autre pays a cours légal (souvent le dollar).

I.1.6. La comptabilité plurimonnaire ^{29(*)}

La comptabilité plurimonnaire c'est une technique comptable qui consiste à enregistrer toutes les transactions en monnaie autres que celle ayant cours légal dans la ou les monnaies respectives des ces transactions. La conversion en unité monétaire ayant cours légal s'effectue à une période donnée et suivant une méthode bien déterminée.

Retenons qu'il s'agit d'une comptabilité qui enregistre les opérations dans plusieurs monnaies qui seront ensuite converties en monnaie exigée par la législation comptable du pays soit au taux de la date de l'opération, soit au taux de la clôture des comptes, selon la méthode utilisée.

I.2. PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT DU PARK HOTEL

I.2.1. Renseignements généraux

Ayant clarifié les concepts clés constituant notre thème, nous allons généralement parler du milieu de notre étude. Le choix du secteur hôtelier n'est pas un fait du hasard. En effet, les hôteliers réalisaient des recettes en plusieurs monnaies bien avant ce phénomène de dollarisation qui tend à être généralisé dans notre pays, et, dans son confort actuel, le Park Hotel figure parmi les cinq premiers cadres hôteliers de le RDC ; son impact socioéconomique n'est plus à démontrer.

a. Dénomination et objet social

La société qui nous a servi de champ de recherche est une société congolaise par actions à responsabilité limitée (s.a.r.l.) dénommée PARK HOTEL SARL dont le capital est entièrement détenu par des investisseurs privés congolais. Elle est inscrite au nouveau registre de commerce sous le numéro 1059, Goma (Nord-Kivu) et identifiée au numéro d'identification nationale A04463B.

Elle a comme objet social, l'hôtellerie, la restauration et le commerce général. Son siège social est établi à BENI (Province du Nord-Kivu) alors que le siège d'exploitation est à Lubumbashi (Province du Katanga).

b. Adresse physique et contacts

Le Park Hotel est situé au numéro 50 de l'Avenue Munongo (Kasai), dans la commune de Lubumbashi, ville de Lubumbashi, en République Démocratique du Congo. Sa boîte postale porte le numéro 112 Lubumbashi et son numéro de téléphone cellulaire est : +243(0)997032330. Le Park Hotel peut également être contacté par courrier électronique ; elle utilise le service mail du site Yahoo.fr, précisément l'adresse suivante : cth_parkhotel@yahoo.fr

c. Historique du PARK HOTEL

Le Park Hotel a été construit dans les années 1928-1929 sous la dénomination de HOTEL LEOPOLD II. A la suite de la crise mondiale, l'hôtel a été en majorité acquis par le groupe IMMOAF/COMNIER, l'actuelle SONAS.

La construction initiale de l'hôtel a été modifiée dans les années 1950-1952 lui donnant ainsi sa capacité actuelle d'hébergement. La société a alors fait appel à un technicien suisse, Monsieur MAX GMUR, qui, à l'époque, dirigeait différents hôtels en Europe.

En 1958, l'IMMOAF voulut fermer l'hôtel à la suite du faible rendement et, avec le soutien moral des autorités de l'époque, Monsieur MAX GMUR le reprit au nom d'un groupe hôtelier suisse.

Ainsi, cet outil important de production de la région du Shaba fut maintenu en activité même pendant les années des troubles de 1960. L'hôtel fut pendant longtemps le seul cadre de logement et de restauration de Lubumbashi.

En 1972, le gouvernement du pays et la confédération helvétique conclurent un accord concernant la nationalisation des biens des ressortissants suisses y compris les actions détenues par ceux-ci dans le PARK HOTEL et l'HOTEL RESIDENCE de Bukavu (Sud-Kivu) C'est à cette occasion que le premier investisseur congolais (zaïrois à l'époque) prit part dans le capital social du PARK HOTEL qui était passé des Belges aux Suisses. Ce n'est que dans les années 1980, précisément le 04 novembre 1981, que PARK HOTEL est devenu propriété privée des Congolais qui ont finalement acquis toutes les actions constituant son capital social.

I.2.2. Actionnariat de l'hôtel

Actionnaires Nombre d'actions Pourcentage

PALIMUNA S.A. (Monsieur et

Madame NGEZAYO) 2 409 95,7 %

HOTEL RESIDENCE, SPRL 50 2,0 %

Succession KIBIBI 25 1,0 %

LWAMBWA Crispin 13 0,5 %

Succession SANGARA 10 0,4 %

NGEZAYO Victor 5 0,2 %

TSHILEMB Jacques 4 0,2 %

_____ 2 516 100,0 %

I.2.3. Description de l'hôtel

Bâti sur une superficie totale de #177; 4 600 m², le PARK HOTEL est un hôtel à 4 étoiles situé au centre de la ville de LUBUMBASHI, en République Démocratique du Congo.

L'immeuble principal comprend deux étages et un rez-de-chaussée.

Sa capacité installée est de 90 chambres dont 1 chambre bloquée pour cause des travaux, 4 chambres exploitées comme dépôts, 6 chambres transformées en 2 petites salles des réunions et 79 chambres opérationnelles.

Les chambres opérationnelles sont réparties comme suit : 2 suites, 6 appartements, et 71 chambres.

L'hôtel comprend d'autres centres d'activité, notamment :

- une cuisine,
- un restaurant à 3 fourchettes,
- un bar,
- une terrasse bar,
- une buanderie,
- quatre salles des réunions (dont 1 salle à 100 places, 1 salle à 50 places et 2 salles à 20 places chacune),
- une galerie commerciale (boutiques à location),

- des magasins de stockage,
- des bureaux pour l'administration de l'hôtel,
- un dispensaire,
- un atelier technique.

· De par sa capacité, le PARK HOTEL occupe la quatrième position au niveau national après le Grand Hôtel de Kinshasa, l'Hôtel KARAVIA de Lubumbashi et l'Hôtel MEMLING de Kinshasa. Au niveau de la Province, le PARK HOTEL vient en seconde position.

I.2.4. Structure administrative

a. Organes de gestion

Comme dans la plupart des sociétés par actions à responsabilité limitée, les organes de gestion du PARK HOTEL sont notamment l'Assemblée Générale des actionnaires qui est l'organe suprême, et le Conseil d'Administration qui comprend cinq membres.

La société est surveillée par un collège des commissaires aux comptes composé de deux membres.

La gestion courante est assurée par CONGO TRAVEL HOTELS SPRL (CTH en sigle) qui est une société créée en 1984 et spécialisée en gestion hôtelière.

Cette Chaîne de gestion hôtelière qu'est Congo Travel Hotels (CTH) avait, dès sa création signé des contrats de gestion avec plusieurs Hôtels de la République Démocratique du Congo, à savoir : PARK HOTEL (Lubumbashi), HOTEL OKAPI (Kinshasa), HOTEL RESIDENCE (Bukavu), TOURHOTELS (Hotel Karibu à Goma et Auberge de Mont Hoyoy, dans la Province Orientale), HOTEL BENI (à Beni, Nord-Kivu) et l'Auberge de BUTEMBO (à Butembo, Nord-Kivu).

Il convient de signaler qu'actuellement, CTH ne reste sous contrat de gestion qu'avec trois hôtels : HOTEL OKAPI, HOTEL KARIBU et PARK HOTEL.

En vertu du contrat de gestion signé avec le PARK HOTEL, CONGO TRAVEL HOTELS a droit à une rémunération fixée à en fonction du chiffre d'affaires net.

b. Organisation fonctionnelle

Comme indiqué dans les lignes précédentes, les activités du Park Hotel se résument en l'hôtellerie et la restauration. Ceci veut dire que l'organisation de cette entité est conçue de manière à mettre à la disposition de la clientèle un logement conforme à son confort de 4 étoiles de même qu'une restauration comprenant la nourriture et la boisson.

C'est ainsi que la direction de Park Hotel comprend deux départements : le département d'exploitation et le département administratif et financier.

Le département d'exploitation

Il s'occupe de la production des services et comprend la réception, l'hébergement, la maintenance et l'économat.

L'hébergement est supervisé par le Gouvernant et s'occupe de la réception des clients, la préparation des chambres et de la lingerie ou blanchisserie.

La restauration a à sa tête un chef de restauration. Elle supervise la cuisine, le restaurant, le bar et le snack.

Le service technique est dirigé par un chef de service et s'occupe de la maintenance de l'hôtel dans son confort d'équipement notamment : la maçonnerie, la menuiserie, la plomberie et l'électricité ainsi que l'entretien et réparation d'autres matériels et équipements. Ce service gère également le charroi automobile et l'orchestre de l'hôtel.

L'économat (ou magasin) s'occupe de la gestion des stocks des marchandises (nourritures et boissons), des produits d'entretien courant, des fournitures des bureaux et autres fournitures.

Le département administratif et financier

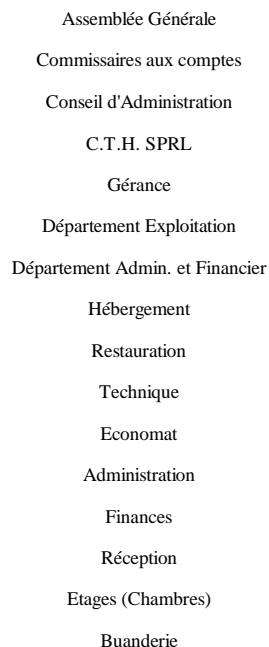
Comme l'indique l'intitulé, ce département gère les travaux des bureaux et comprend l'administration et les finances.

Le service administratif s'occupe de la gestion des ressources humaines, précisément le personnel, les relations publiques, le secrétariat, le dispensaire et la sécurité.

Le service financier s'occupe de la mobilisation et de l'affectation des fonds, de la comptabilité, de la fiscalité, contrôle (cost control) et du recouvrement.

Cette organisation du Park Hotel est résumée de manière structurelle et schématique dans la figure appelée organigramme que nous présentons à la page suivante.

c. Organigramme



Cuisine
 Restaurant
 Bar
 Snack
 Entretien et Maintenance
 Charroi automobile
 Orchestre
 Personnel
 Secrétariat
 Relations publiques
 Dispensaire
 Sécurité
 Comptabilité et Fiscalité
 Contrôle
 Trésorerie
 Recouvrement

Source : PARK HOTEL, manuel des procédures.

CHAPITRE II - APPROCHE THEORIQUE SUR L'ORGANISATION COMPTABLE ET SUR LA COMPTABILITE PLURIMONNETAIRE

II.1. L'ORGANISATION COMPTALE

II.1.1. Base de l'organisation comptable

« L'organisation comptable est une notion qui se rattache à la mise en place d'un système comptable dans une entreprise ; en d'autres termes, c'est la façon dont est organisée la comptabilité d'une entreprise »³⁰⁽²⁾

Cette organisation mise en place dans l'entreprise doit répondre aux exigences de la régularité et de la sécurité pour assurer l'authenticité des écritures de façon à ce que la comptabilité puisse servir à la fois d'instrument de mesure des droits et obligations des partenaires de l'entreprise, d'instrument de preuve, d'instrument d'information et de gestion.

Les exigences de la régularité et de sécurité, pour assurer l'authenticité des écritures, dépendent des normes comptables qui diffèrent selon les grandes écoles de normalisation.

a. Les écoles de normalisation

a. Ecole anglo-saxonne

Dans cette école, la normalisation est de type ascendant ; c'est-à-dire, l'initiative de la mise en commun des normes vient des privés. Pour cette école, l'organisation de la comptabilité est tournée vers les besoins de l'entreprise. Les normes internationales (IAS/IFRS) qui sont d'application dans beaucoup d'entreprises multinationales, sont plus influencées par cette école.

b. Ecole soviéto-communiste

La normalisation, dans cette école, est de type descendant où l'initiative de mise en commun des normes d'application commune vient du pouvoir public. L'organisation de la comptabilité est plus tournée vers les besoins de l'Etat ; c'est-à-dire, la comptabilité sert d'instrument de la planification économique.

c. Ecole franco-germanique.

Cette école prône la normalisation de type hybride. L'initiative de mie en commun vient simultanément des privés et du pouvoir public. C'est de cette école de normalisation que sont issus les systèmes comptables de l'Union Européenne, le système comptable africain de référence et le système comptable congolais.

b. La normalisation comptable en République Démocratique du Congo

« La normalisation permet l'élaboration d'un système comptable et de faire des comparaisons des informations au sein même de l'entreprise entre différentes périodes, au niveau de la présentation identique de l'information comptable et aussi entre deux ou plusieurs entreprises évoluant dans une même branche d'activité ».^{31(*)} La normalisation comptable en République Démocratique du Congo est une loi et est matérialisée par le Plan Comptable Général Congolais.

D'après le Professeur KINZONZI, l'objectif du plan comptable général congolais est de double volet, à savoir :

- d'une part, d'être un moyen et outil efficace au service de la gestion et de contrôle des entreprises ainsi qu'un facteur d'accélération du développement économique du

pays en général ;

- d'autre part, de présenter aux utilisateurs une terminologie selon les définitions, une classification selon les critères définis, une méthode d'engagement des mouvements, des règles pour la détermination des valeurs à engager et des modèles de situations comptables.

Il vise aussi :

- la prise en considération de la comptabilité des flux qui mettent en évidence les liens existant entre gestions et patrimoine ;
- la facilitation des recherches et du contrôle de la matière imposable par le Ministère des Finances du fait de la normalisation des comptes des agents économiques et du mode de détermination du résultat ;
- la facilitation du contrôle par le Ministère du Portefeuille des entreprises de son groupe.

Les points essentiels qui touchent toute normalisation comptable sont les suivants :

- les principes généraux ;
- les règles et méthodes d'évaluation et de réévaluation ;
- la présentation des états financiers ;
- le calcul des coûts et prix de revient.

Ces éléments constituent le système comptable sans lequel on ne peut pas parler de l'organisation comptable sur le plan fonctionnel.

En effet, sur le plan fonctionnel, l'organisation comptable s'intéresse à la structure organique du service comptable, au groupement des postes de travail et des activités dans une hiérarchie organisationnelle.

Sur le plan matériel, l'organisation comptable passe par le service comptable qui doit d'une part, être pourvu de tous les rouages nécessaires à son bon fonctionnement, et d'autre part, disposer et combiner les éléments avec le plan d'harmonie possible de manière à en obtenir le meilleur résultat.

II.1.2. Importance de l'organisation comptable

« La comptabilité n'est pas seulement un ensemble formellement parfait, mais elle est effectivement le reflet de toutes les caractéristiques patrimoniales de l'entreprise ». ^{32(*)} Cet ensemble organisationnel est constitué, en amont de la comptabilité, par un système de captation et de traitement des flux d'information et, en aval, par un système de contrôle des procédures et des enregistrements comptables.

L'organisation comptable d'une entreprise et la régularité de la tenue de sa comptabilité s'inscrivent dans l'organisation administrative d'ensemble de cette entreprise, quant à la collecte des faits comptables à enregistrer, quant au circuit d'information, quant à la vérification des faits à enregistrer, quant aux vérifications des faits d'exactitude et de vraisemblance, quant aux supports matériels mis en oeuvre.

« C'est dire qu'une comptabilité régulière ne peut être construite que dans le bon ordre organisationnel ». ^{33(*)}

Une comptabilité régulière s'inscrit dès lors dans un ensemble de mesures à prendre quant au système de traitement de l'information. Ces mesures visent à assurer la réalité et le caractère des faits à saisir, ainsi que le respect de délais corrects de saisie et les mesures de contrôle interne à intégrer.

Une comptabilité ne peut, en effet, donner des informations fiables que si toutes les informations sont correctement traduites dans la comptabilité. Ceci suppose, outre le respect des principes et des règles comptables, des contrôles internes suffisants.

« La comptabilité est en cours de mutation et se rapproche des normes internationales dites IRFS qui privilégient une approche financière conforme aux pratiques comptables anglo-saxonnes ». ^{34(*)}

L'objectif de ces nouvelles normes qui affectent peu à peu la normalisation comptable congolaise est de faciliter une représentation des opérations de l'entreprise plus proche de la réalité économique. Et, pour maintenir dans le temps la continuité de l'accès à l'information représentative de la réalité économique, toute entreprise établit une documentation décrivant les procédures et l'organisation comptable. C'est pourquoi, il sied de décrire cette organisation sur le plan matériel et sur le plan fonctionnel.

II.1.3. L'organisation matérielle de la comptabilité

Alain FAYEL et Daniel PERNOT ^{35(*)} écrivent que, pour l'entreprise, l'organisation matérielle se concrétise par :

- L'adoption d'un plan comptable de l'entreprise établi par référence à celui du plan comptable général ;
- Le choix des supports de la comptabilité, c'est-à-dire les documents, les livres et d'une manière générale tout ce qui permet, dans les conditions de conservation prescrites, d'enregistrer des données de base et de prendre connaissance des informations : c'est le cas des ordinateurs, imprimantes, machines à calculer, machines à compter, fournitures de bureau ;
- Le choix des procédures de traitement c'est-à-dire le choix des méthodes et moyens qui seront utilisés par l'entreprise pour que les opérations nécessaires à la tenue de la comptabilité et à l'obtention des états financiers prévus ou requis soient effectuées dans les meilleures conditions d'efficacité et au moindre coût sans pour autant faire obstacle au respect par l'entreprise de ses obligations légales et réglementaires.

a. Adoption du plan comptable de l'entreprise

« Le plan comptable de l'entreprise est un document qui rassemble, dans un ordre logique, la nomenclature des comptes à utiliser, définit leur contenu et précise les règles particulières de leur fonctionnement figurant dans le plan comptable Général ». ^{36(*)}

Après s'être bien pénétré de la technique particulière de l'entreprise et avoir surtout observé les faits sous un angle comptable, il y aura lieu pour l'organisateur ou l'expert de rechercher quels seront les comptes à créer et quel sera le jeu de ces comptes, afin d'obtenir un parfait enregistrement des mutations des valeurs et des résultats qui s'en suivront.

« Toute unité retenue pour enregistrer une opération constitue un compte ». ^{37(*)}

Tout compte ainsi créé doit avoir été reconnu nécessaire de façon à pouvoir enregistrer tous les mouvements qui lui sont propres. Les rapports des comptes entre eux pourront être schématisés pour permettre leur parfaite compréhension.

Aussi, le plan des comptes de chaque entreprise doit être suffisamment détaillé afin de faciliter l'enregistrement adéquat et ordonné des opérations. Pour ce faire l'entreprise procède aux subdivisions des comptes nécessitées par ses activités et qui puissent permettre l'établissement normal des états financiers et leur contrôle.

b. Manuel comptable de l'entreprise

Le manuel comptable de l'entreprise décrit particulièrement l'organisation comptable de l'entreprise, les méthodes de saisie et de traitement des informations, les

politiques comptables et les supports utilisés. Il comprend notamment les informations ayant trait :

- à l'organisation générale de l'entreprise,
- à l'organisation comptable de l'entreprise,
- au plan des comptes, à la description des contenus des comptes et au guide des imputations comptables,
- à la description des procédures de collecte, de saisie, de traitement et de contrôle des informations,
- au système de classement et d'archivage,
- aux livres comptables obligatoires et aux liens entre ces livres et autres documents et pièces comptables,
- au modèle retenu de présentation des états financiers,
- au guide de justification des comptes et des travaux d'inventaire avec des modèles de rapprochement et d'état de justification pour les travaux récurrents,
- au modèle d'instructions d'inventaire,
- à l'organisation des travaux d'élaboration et de présentation des états financiers.

c. Les pièces justificatives

« Tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée ainsi que les références des pièces justificatives qui l'appuient ». ^{38(*)}

1. Nature des pièces justificatives

La pièce de base concerne une opération isolée. Elle peut émaner d'un tiers ou être d'origine interne.

Les pièces d'origine externe sont par exemple des factures des fournisseurs, des contrats, des pièces de banque, de notes de perception, etc.

Les pièces d'origine interne sont par exemple les doubles des factures clients, les doubles des fiches de paie, etc.

La date, la nature de l'opération, le tiers intervenant, le montant de l'opération (quantité et valeur) sont nécessaires aux enregistrements comptables.

La pièce récapitulative reprend un ensemble d'opération traduite par une ou plusieurs écritures comptables. Il s'agit toujours des documents d'origine interne tels que journaux auxiliaires, listings informatiques, etc.

2. Pièces justificatives et livres obligatoires

Les écritures doivent être appuyées par des pièces justificatives qui doivent être conservées. Les dirigeants de l'entreprise et les vérificateurs de la comptabilité doivent pouvoir :

- examiner la validité d'un enregistrement élémentaire en le comparant à la pièce justificative de base ;
- contrôler la validité d'un enregistrement porté dans un compte à l'aide de la pièce récapitulative et vérifier la validité des pièces justificatives de base qui ont été utilisées pour la pièce récapitulative ;
- s'assurer de la concordance entre les opérations saisies par les journaux et par les comptes : égalités des mouvements des journaux avec ceux du grand livre.

Ayant parfaitement compris et analysé le processus des opérations de l'entreprise et de la création des documents y relatifs il va falloir déterminer l'intervention des personnes responsables de l'emploi et de la parfaite tenue de ces documents.

3. Délai et formes de conservation

3.1. Délais : Les pièces justificatives doivent être conservées pendant 10 ans. Les pièces justificatives sont classées dans un ordre qui est défini dans le document décrivant les procédures et l'organisation comptable. Aucune précision n'est fournie par le Plan Comptable Général en la méthode de classement à adopter.

3.2. Forme : Le code de commerce n'exige pas seulement la conservation des originaux. Le Plan Comptable Général précise que les pièces justificatives sont établies sur papier ou sur un support assurant la fiabilité, la conservation et la restitution en claire de son contenu pendant les délais requis.

3.3. Sanctions en cas d'insuffisance de pièces justificatives

L'absence ou l'insuffisance de pièces justificatives peut mettre en doute la valeur probante de la comptabilité et entraîner le rejet de celle-ci.

Le rejet de la comptabilité peut dans certains cas, notamment sur le plan fiscal, avoir des conséquences très lourdes pour l'entreprise.

d. Création des documents courants et des documents de synthèse

Avant de procéder à la création de tous ces documents, il convient d'examiner la périodicité des faits comptables.

Les opérations habituelles feront l'objet d'enregistrement dans les journaux auxiliaires qui les concernent.

Les opérations occasionnelles ou à périodicité longue nécessiteront la création d'un journal auxiliaire des opérations diverses.

Les opérations de clôture seront directement passées au journal centralisateur.

Les comptes seront dans des grands livres ou mieux sur fiches et leurs totaux repris dans les balances.

Il doit aussi être établi des comptes annuels à la clôture de l'exercice au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire. Ces comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et une annexe ; ils forment un tout indissociable.

Ces comptes annuels doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entreprise.

Cet objectif assigné à la comptabilité passe notamment :

- d'une part, par le respect du référentiel comptable
- et d'autres part, par l'utilisation à bon escient de l'annexe aux comptes annuels qui complète et commente l'information donnée par le bilan et le compte de résultat.

Ainsi, l'établissement des comptes annuels doit être précédé :

- d'un enregistrement affectant le patrimoine de l'entreprise ;
- et d'un contrôle par inventaire, au moins une fois tous les douze mois, de l'existence et de la valorisation des éléments actifs et passifs du patrimoine.

II.1.4. L'organisation fonctionnelle de la comptabilité

Cette organisation comprend deux parties qui sont :

- l'organisation externe qui s'intéresse à la structure organique de l'entreprise
- l'organisation interne qui s'intéresse à la structure du service comptable

a. Organisation comptable externe

Elle est la mise en place, dans le cadre de la structure organisationnelle de l'entreprise, du circuit de transmissions des informations sur les faits économiques et juridiques qui ont lieu dans d'autres services de l'entreprise aux fins de leur enregistrement dans leurs services comptables.

Une telle organisation doit assurer la coordination entre, d'une part, les services comptables et, d'autre part, les trois principaux services de l'entreprise, en l'occurrence le service commercial, le service administratif et le service technique.

1. Rapport avec le service commercial

Le service commercial est chargé des achats, des ventes, des expéditions, de publicité, de promotion ; en plus ce service a pour tâche de chercher des renseignements sur l'environnement dans lequel l'entreprise se trouve plus précisément la position de l'entreprise dans le marché face à ses concurrents en amont et en aval.

Toutes les entrées et les sorties de matières et marchandises sont vérifiées et appuyées par des pièces justificatives.

Les magasins doivent être groupés en tenant compte des nécessités de distribution active et économique des matières, de l'emploi méthodique des emplacements et des dispositions du plan comptable, en :

- magasin marchandise ;
- magasin matières à transformer ;
- magasin matières accessoires ;
- magasin matières auxiliaires à consommer ;
- magasin des emballages ;
- magasin des produits semi-ouvrés
- magasin des produits finis

Le chef magasinier doit connaître le plan comptable au même titre que tous les employés de la comptabilité, il doit :

- être au courant du processus de réception et de la distribution des matières ;
- tenir les documents qui constituent la « comptabilité-matière » (fiche quantitative de stock par article, livre des entrées en magasin, en quantité et par ordre chronologique, bons de retour ou de réintégration établis en trois exemplaires destinés au service émetteur, au magasin et à la comptabilité, bon de réception, etc.) ;
- contrôler les entrées en confrontant les indications mentionnées sur les bons de commande, factures, lettre de transport ;
- contrôler les sorties ;
- répondre de l'exactitude des existants comme de leur concordance avec les chiffres accusés par la comptabilité matière.

Le comptable, après vérification des stipulations matérielles de la facture du fournisseur accompagnée du procès-verbal de la réception transmis par l'agent réceptionnaire du service des achats, mentionne ensuite les indices des comptes à débiter et à créditer.

2. Rapport avec le service technique

L'organisation comptable à ce sujet se traduit par la mise en place des moyens nécessaires devant permettre à la comptabilité de saisir les informations quantitatives relatives :

- au prélèvement des matières de consommation, ou des matières premières ;
- à la fabrication ;
- au stockage des produits fabriqués et leur sortie ;
- à la rémunération des machines de production et autres équipements y afférents.

3. Rapport avec le service administratif

La comptabilité doit être aussi organisée de manière à permettre la saisie :

- des charges administratives ;
- des opérations financières.

Tous ces rapports constituent le réseau de la circulation des informations comptables dans l'entreprise quand on considère l'organisation comptable externe.

b. Organisation comptable interne

Cette organisation s'attache à la structure interne des services comptables qui peuvent comprendre en son sein :

- la comptabilité générale centrale ;
- la comptabilité fournisseurs ;
- la comptabilité clients ;
- la comptabilité magasins ;
- la comptabilité analytique ;
- la facturation ;

- la caisse ;
- la trésorerie ;

La liste n'est pas exhaustive car l'organisation comptable interne dépend de la nature et de la taille de l'entreprise.

L'organisation interne de la comptabilité est matérialisée par le système comptable.

1. Le système comptable

Le système comptable est un ensemble qui permet d'atteindre les objectifs fixés à la comptabilité c'est-à-dire : enregistrer, classer, résumer et synthétiser.

- l'enregistrement des opérations : se fait par les journaux,
- le classement des opérations : se fait par les comptes et le grand livre,
- le résumé des opérations : se fait par la balance ;
- la synthèse des opérations : se fait par le bilan et le compte du résultat.

C'est dans cet ordre que tout système comptable doit s'organiser.

a. Le système classique

Le système d'organisation comptable généralement baptisé système classique est le plus ancien des systèmes comptables. Il est calqué sur les objectifs de base de la comptabilité.

Ce système est décrit de la manière ci-après à partir des pièces comptables classées chronologiquement :

1. enregistrement au journal, au jour le jour, des opérations comptables ;
2. report dans le compte de chaque opération ;
3. calcul périodique du solde des comptes et établissement de la balance générale ;
4. établissement des documents de synthèse à partir de la balance.

Ce système est valable en tant que système de base d'organisation comptable. Mais il est évident que si l'entreprise a de nombreux enregistrements, il s'avère très vite insuffisant. Il s'ensuit un travail énorme et fastidieux au niveau des reports du grand-livre.

b. Le système centralisateur

Le système classique est devenu très vite dépassé, du fait d'un seul support pour toutes les opérations de l'entreprise.

Le livre journal et le grand livre seront détaillés en autant des journaux auxiliaires et de livres auxiliaires que les besoins l'exigent. Les écritures portées sur les journaux et les livres auxiliaires sont centralisées au moins une fois par mois sur le livre journal et le grand-livre.

- En cas d'existence de journaux auxiliaires, le livre journal se limite, en pratique, au report mensuel des mouvements débits et crédits de chaque journal auxiliaire (avec mention de la période et identification du journal d'origine).

« Cette récapitulation mensuelle des totaux des opérations est valable à la condition de conserver tous les documents permettant de vérifier ces opérations jour par jour, opération par opération »^{39(*)}

- Comme pour le livre journal, le grand-livre est détaillé en autant de livres auxiliaires ou documents tenant lieu, que l'importance et les besoins de l'entreprise l'exigent, par exemple le grand livre des comptes « clients ». Dans ce cas, les écritures portées sur les livres auxiliaires sont centralisées une fois par mois au moins sur le grand livre.

Le système centralisateur opère une division du journal unique, puis une centralisation (au moins mensuelle) sur le journal général centralisateur. Dans ce journal général n'apparaissent que les comptes collectifs.

L'organisation du système centralisateur comprend ainsi deux degrés :

- la comptabilité auxiliaire au premier degré :
 - o les enregistrements des opérations dans les journaux auxiliaires ;
 - o les reports dans les grands-livres auxiliaires (clients-fournisseurs) ;
- la comptabilité générale ou centralisatrice ou du second degré :
 - o l'établissement du journal général à partir des totaux
 - o les reports dans le grand-livre général,
 - o l'établissement de la balance.

L'intérêt du système centralisateur est qu'il permet de ne reporter au grand-livre que la synthèse des journaux auxiliaires.

c. Les systèmes informatiques

Les systèmes informatiques actuels, sur lesquels nous insisterons d'avantage, sont une évolution du système centralisateur.

Leur caractéristique fondamentale est que :

- seule la première opération d'enregistrement est saisie ;
- toutes les autres opérations : report au grand livre, établissement de la balance, établissement du bilan et du compte de résultat ; se font automatiquement, sans aucune intervention humaine, ni risque d'erreurs, ni aucune perte de temps.

La caractéristique de cet enregistrement est que la codification comptable est toujours unique et correspond au journal concerné. Seul le journal des opérations diverses fonctionnera comme le journal général.

Il se peut qu'une même opération concerne deux journaux auxiliaires. Dans ce cas, le système que nous venons de décrire conduirait à un double enregistrement de cette opération. Il est donc nécessaire de passer par un compte de liaison appelé compte de virement interne qui doit toujours être soldé et ce compte permet d'éviter le double enregistrement.

Dans la pratique, on créera généralement autant de comptes de virement interne qu'il y aura des comptes bancaux et des comptes caisses.

En effet, une opération ne peut pas concerner à la fois le (ou les) journaux d'achat et de vente. Il n'y a jamais de compte de liaison avec le journal des opérations diverses puisque celui-ci n'enregistre que les opérations qui ne concernent pas les autres journaux.

L'organisation de la comptabilité tenue au moyen de systèmes informatisés implique l'accès à la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements, en vue notamment de procéder aux tests nécessaires à la vérification des conditions d'enregistrement et de conservation des écritures.

Toute donnée comptable entrée dans le système de traitement est enregistrée, sous une forme directement intelligible, sur papier ou éventuellement sur tout support offrant toute garantie en matière de preuve.

Aussi, est-il indispensable qu'en cas de traitement informatique de la comptabilité, il soit notamment possible, comme en cas de traitement manuel, de contrôler la validité des écritures centralisées sur les documents comptables obligatoires à l'aide des écritures portées sur les documents non obligatoires qui peuvent se présenter sous forme de listing informatiques. Dès lors, les journaux auxiliaires qui revêtent une belle forme doivent être tenus dans des conditions qui permettent aux personnes habilitées à effectuer des contrôles de vérifier, avec suffisamment de sécurité, la sincérité des écritures y figurant.

A cet égard, l'identification, la numérotation et la datation des listings informatiques apparaît être un des moyens permettant d'atteindre un tel objectif.

Si aucune sanction pénale ne s'attache au non-respect de cette procédure, il convient d'observer que l'entreprise qui s'y conforme s'expose moins au risque de voir mettre en doute, par les contrôleurs des comptes, la fiabilité du système de traitement de la comptabilité que celles qui ne s'y conformeraient pas.

II.2. LA COMPTABILITE PLURIMONETAIRE

« Une bonne organisation comptable exige, dès lors qu'il existe des opérations en monnaie étrangère, que soient ouverts des comptes ad hoc parallèlement à ceux en monnaie nationale, sélectivement, tel que les différences de change apparaissent de manière orthodoxe ». ^{40(*)}

Cette organisation pourrait éviter des comportements irréguliers consacrés par la pratique comptable en matière d'opérations en monnaies étrangères qui consiste en :

- une encaisse en monnaie nationale (ex. vente) échangée chaque jour en monnaie étrangères : opération inverse plus tard, par exemple en fin de mois pour assurer la paie du personnel, sans que les écritures comptables fassent état d'un quelconque échange de monnaie.

- Une encaisse en monnaie étrangère (ex. ventes) comptabilisées en monnaie nationale à des cours différents de ceux du marché (« cours officiels ») ; et vice versa pour les décaissements en monnaies étrangères pour achats ou dépenses.

II.2.1. Les opérations en monnaie étrangères

« Toute opération faite en monnaie étrangère présente sa propre spécificité, car elle a pour conséquence la prise d'un risque de perte ou une chance de gain du fait de l'évolution des cours entre le début et le règlement final de l'opération ». ^{41(*)}

Dans le cas de prévision d'un risque de change, en fin d'exercice, l'entreprise doit, conformément à la règle de prudence, se couvrir :

- soit par constitution d'une provision pour perte du compte des opérations à plus d'un an ou par une inscription en charges provisionnées enregistrées au crédit du compte des opérations à moins d'un an ;

- soit par une opération de couverture de change qui est une opération technique (achat ou vente de devises à termes...) destinée à éliminer le risque de la fluctuation du taux de change entre la date de transaction ou une date ultérieure et son dévouement final, lorsque cette transaction est faite avec l'étranger.

La couverture de change a pour effet de fixer définitivement les termes de la transaction, en unités monétaires légales du pays.

Cette couverture peut être spécifique à une opération déterminée, ce qui facilite un traitement symétrique dans le résultat des conséquences attachées d'une part aux éléments de couverture, d'autre part aux éléments couverts.

Le mécanisme de couverture peut être élargi et s'inscrire dans le cadre d'une compensation générale établie, devises par devise, entre les opérations faites par l'entreprise, même si elles ne sont pas encore inscrites dans les comptes (commandes fermes, par exemple).

a. Biens dont la valeur dépend des fluctuations de monnaies étrangères

1. Comptabilisation des immobilisations

Pour les immobilisations incorporelles et corporelles, leur montant exprimé en devise est comptabilisé par conversion en unités monétaires légales du pays sur base du cours de change du jour de l'acquisition.

Les amortissements et, s'il y a lieu, les provisions pour dépréciation sont calculés sur cette valeur.

Dans tous les cas, c'est seulement au moment où les immobilisations sortent de l'actif que le gain (ou la perte) résultant des fluctuations des monnaies étrangères est définitivement dégagé et porté aux comptes de charges ou de produits financiers concernés.

Lorsque le prix payé, converti en unités monétaires légales du pays, est différent du coût initial comptabilisé, par suite de modalités spéciales de règlement (cas de paiement à terme libellé en devises), la différence constitue une charge ou un produit financier (perte ou gain de change).

2. Comptabilisation des titres

Ils sont enregistrés pour le prix d'acquisition converti en unités monétaires légales du pays au cours du jour de l'opération. Il en est ainsi que le titre soit ou non entièrement libellé. La part non libellée, inscrite en contrepartie au passif, constitue une dette libellée dans la partie « dette et créances libellées en monnaies étrangères ».

Les remarques faites ci-dessus pour les immobilisations concernant la différence entre le prix payé et le coût initial enregistré, demeurent valables pour les titres. Cette différence constitue une perte ou un gain de change à enregistrer dans les charges ou les produits financiers de l'exercice du paiement.

La détermination de la valeur d'inventaire des titres libellés en devises se fait par une conversion en unités monétaires légales du pays sur la base du cours de change à la date de clôture de l'exercice. Une provision pour dépréciation est constituée dans le cas où la valeur d'inventaire ainsi convertie est inférieure à la valeur enregistrée à l'origine.

3. Valorisation des stocks

Les stocks sont valorisés en fonction :

- de leur détention à l'étranger ;
- de leur acquisition à l'étranger ;

3.1. Détention à l'étranger

La valeur en devises étrangères de stocks détenus à l'étranger est convertie en unités monétaires légales du pays, en fin d'exercice, à un cours légal, pour chaque nature de marchandises, d'approvisionnement et de produits en stocks, à la moyenne pondérée des cours pratiqués à la date d'achat ou d'entrée en magasin des éléments considérés. En cas de difficulté d'application de cette méthode de calcul, l'entreprise peut utiliser une autre méthode dans la mesure où elle n'est pas susceptible d'affecter sensiblement les résultats.

Des provisions pour dépréciation sont constituées si la valeur au jour de l'inventaire, compte tenu du cours de change de ce jour, est inférieure à la valeur d'entrée en compte.

3.2. Acquisition à l'étranger,

Il existe plusieurs possibilités d'évaluation :

- valorisation des achats et des stocks au cours d'achat (au cours moyen d'achat calculé sur la durée de rotation des stocks) ;
- valorisation des achats au cours du jour d'achat et valorisation des stocks :
 - soit au cours de clôture pour la totalité ;
 - soit au cours du jour de clôture pour la partie non encore payée de ces stocks et au cours d'achat pour la partie déjà payée (au cours moyen d'achat) ou, pour cette dernière partie, au cours à la date du paiement (au cours moyen de paiement) ;
- valorisation selon un cours interne de période fixée par l'entreprise ;
- achat et stocks payés valorisés au cours du jour de paiement (au cours moyen), achats et stocks non encore payés valorisés au cours du jour de clôture.

Le choix entre les différentes méthodes exposées ci-dessus dépend de l'importance des opérations faites à l'étranger par l'entreprise et des procédures de comptabilisation mises en oeuvre. En tout état de cause, il faut veiller à ce que la notion d'achats consommés (achats #177; variations de stocks) reste suffisamment homogène et que le calcul de la rotation des stocks ait un caractère significatif.

Enfin, l'application de la permanence des méthodes est de règle et tout changement de procédé d'évaluation d'un exercice à l'autre doit être signalé dans l'Etat annexé.

h. Dettes et créances libellées en monnaies étrangères

Les modalités de conversion en unités monétaires légales du pays des créances et des dettes résultant d'opérations faites en monnaie étrangères se situent à trois moments dans la vie de l'entreprise :

- à l'entrée dans le patrimoine
- à l'inventaire
- à la date d'encaissement ou de règlement

Elles se traduisent respectivement par :

- l'inscription de valeurs d'origine ;
- un ajustement de ces valeurs en fonction du cours de change à l'inventaire (écart de conversion positifs ou négatifs) ;
- la mesure d'une différence de change (gain ou perte) à la date d'encaissement ou de règlement, sauf si antérieurement une opération spécifique de couverture de change en a fixé définitivement le montant à la date de cette opération de couverture.

1. Inscription des valeurs d'entrée

La conversion à l'entrée dans le patrimoine est réalisée au cours de change en vigueur à la date de l'opération qu'il s'agit de transactions financières ou de transactions commerciales.

En général, cette distinction est fonction des facteurs suivants :

- une décision d'acheter ou de vendre à un certain prix exprimé en devises à partir de la valeur que l'on veut obtenir en unités monétaires légales du pays, après une conversion assurant l'équivalence entre les deux monnaies ;
- le cours à utiliser selon le délai séparant la date de conclusion du contrat (accord entre les parties) et la date prévue pour le règlement financier. Si ce délai est court, le cours au comptant peut être retenu. Si non, il sera choisi un cours à terme (cours fournis par les banques) ou un cours économique interne que l'entreprise devra pouvoir justifier.

Ce cours ne doit pas être arbitraire, mais fixé en fonction des échéances financières de l'opération basées sur le délai moyen du règlement financier des commandes courantes ;

- la date de formalisation de l'accord des parties. Cette date est normalement celle de la commande lorsqu'elle devient ferme et définitive. Si le délai entre cette date et celle de la facturation est court, la date de la facturation peut être retenue.

2. Ajustement des créances et des dettes à l'inventaire

Lorsqu'elles subsistent à l'inventaire, les créances et les dettes libellées en monnaies étrangères sont converties sur la base du dernier cours de change à la date de clôture des comptes.

Les différences de conversion constatées par rapport aux valeurs d'origine sont inscrites dans des subdivisions des créances et des dettes concernées qui figurent ainsi au bilan pour leur valeur du moment.

En cas de créance douteuse ou litigieuse en tout ou partie :

- la dépréciation de la créance porte sur le montant initialement comptabilisé ou couvert ;
- l'écart de conversion est limité à la partie jugée recouvrable de la créance.

3. Différences de change

Les gains ou les pertes de change interviennent à la date d'encaissement ou de règlement des créances et des dettes libellées en monnaies étrangères. Ils sont constatés par différence entre la valeur d'encaissement ou de règlement et la valeur d'origine. Les gains de change sont enregistrés dans les produits financiers (Compte 74). Les pertes de change sont enregistrées dans les charges financières (Compte 64)

c. Disponibilités en devises

Selon « l'article 58 de l'acte uniforme du 23 mars 2000 » de l'OHADA^{42(*)}, les disponibilités en devises de l'entreprise sont converties en unités monétaires légales du pays sur base des cours de change à la clôture de l'exercice, le gain ou la perte de change étant inscrit directement dans les produits et charges financières de l'exercice

clos.

II.2.2. Méthodes de comptabilisation

« Le nombre de monnaies en cause et la fréquence des opérations, de même que les conditions d'organisation générale de la comptabilité, conduiront l'entreprise à utiliser l'une de trois méthodes suivantes »^{43(*)} :

- la méthode d'intégration directe :
- la méthode de l'intégration différée, également dénommée la « méthode de la comptabilité fractionnée »
- la méthode de l'intégration mixte.

a. Méthode de l'intégration directe (monomonnaire)

Elle est utilisée lorsqu'il n'y a qu'un petit nombre d'opérations réalisées dans une seule monnaie étrangère.

La comptabilité n'est tenue qu'en unités monétaires légales du pays « cette méthode est aussi appelée méthode classique et c'est elle qui est retenue dans la normalisation comptable en R.D.C ».

Deux solutions sont possibles pour la conversion des opérations :

- a) toutes les sommes en monnaies étrangères sur la base du cours du jour de la devise à la date de l'opération ;
- b) toutes les sommes en monnaies étrangères sont immédiatement converties sur la base d'un cours fixe choisi pour toute une période (cours standard).

Dans les deux cas, le solde en devises à la clôture de l'exercice est ajusté en fonction du dernier cours officiel de la devise considérée, conformément aux dispositions prévues pour les opérations traitées en monnaies étrangères.

Lorsque l'opération avec l'étranger est terminée et réglée, son résultat peut être calculé en retenant la perte de change ou le gain de change apparu du fait de la variation de la devise entre la date de naissance de l'opération et la date du règlement ou la date de la couverture de change, le cas échéant.

Le Choix de la comptabilisation selon le cours du jour ou selon un cours fixe est neutre sur le résultat de l'opération, mais il ne l'est pas quant à la répartition de la valeur sur les éléments composants du résultat (achat, ventes, etc. et différence de change).

b. Méthode de l'intégration différée

Cette méthode est aussi appelée « méthode de comptabilité fractionnée ou méthode plurimonnaire ».

Elle est conseillée dès que les opérations avec l'étranger prennent une certaine ampleur (plusieurs monnaies étrangères en cause, de nombreuses opérations).

Cette méthode s'apparente à celle utilisée pour la méthode de comptabilité de succursales. Outre la comptabilité normale en unités monétaires légales, l'entreprise tient autant de comptabilités auxiliaires distinctes qu'il y a de catégories de monnaies étrangères. La tenue de plusieurs comptabilités conduit à créer, pour assurer les relations entre les comptabilités en monnaies différentes, deux ou plusieurs comptes de liaison.

- Dans les comptabilités en monnaies étrangères, ce compte de liaison s'intitulera « comptabilité en unités monétaires légales ».
- Dans la comptabilité en unités monétaires légales, ces comptes de liaison s'intituleront « comptabilité dollar », « comptabilité livre Sterling », « comptabilité euros », etc.

Les opérations ne faisant jouer que des comptes en unités monétaires légales sont comptabilisées, comme à l'ordinaire, dans la comptabilité en UML.

Les opérations faites avec l'étranger n'ayant pas de contrepartie immédiate en UML, c'est-à-dire les opérations étrangères et ne faisant pas jouer directement la comptabilité en UML, sont enregistrées dans la comptabilité en monnaies étrangères.

Les opérations faisant intervenir la comptabilité en UML et une comptabilité en monnaie étrangère sont enregistrées en partie double dans les deux comptabilités. La liaison entre les deux comptabilités est assurée par :

- le compte de liaison « comptabilité en UML » dans la comptabilité en monnaies étrangères ;
- le compte de liaison « comptabilité devises » dans la comptabilité en UML.

En fin d'exercice, les comptabilités en monnaies étrangères sont intégrées dans la comptabilité en UML.

Les comptes tenus en monnaies étrangères sont préalablement convertis en UML sur la base des cours du jour de l'inventaire. Ces soldes convertis figurent dans la balance de vérification avant écriture d'inventaire.

La comptabilité en monnaie étrangère peut également être intégrée en cours d'année pour déterminer le résultat d'opérations faites avec l'étranger.

c. Méthode de l'intégration mixte

Cette méthode fait intervenir :

- une comptabilité des monnaies étrangères en partie simple (hors bilan) ;
- une comptabilité des UML en partie double (comptabilité ordinaire).

Les inscriptions faites en partie simple, il est conseillé d'indiquer la position débitrice ou créditrice de la devise, afin d'éviter toute confusion dans la comptabilisation ultérieure des opérations.

Comme nous venons de le voir, cette partie consacrée à la comptabilité plurimonnaire exige, dans la pratique, une maîtrise parfaite de la comptabilité et une bonne organisation comptable qui pourra permettre de présenter une information comptable et financière pertinente quand les utilisateurs en ont besoin.

CHAPITRE III - ORGANISATION COMPTABLE ET TRAITEMENT DES OPERATIONS PLURIMONETAIRES AU

PARK HOTEL

Dans ce chapitre, nous allons parler de la comptabilité telle qu'elle est organisée et tenue au Park Hotel. Nous inspirant des manuels des procédures de cette entreprise, nous allons d'abord montrer comment la comptabilité y est organisée ; ensuite, nous aborderons la procédure de traitement de l'information comptable partant des pièces comptables aux états de synthèses.

III.1. ORGANISATION DE LA COMPTABILITE AU PARK HOTEL

III.1.1. Organisation materielle de la comptabilite au Park Hotel

a. Les supports de la comptabilite au Park Hotel

1. Le plan comptable d'entreprise

La liste des comptes

La liste des comptes du Park Hotel est codifiee en six digits, du compte 104000 au compte 870000, dans le respect de la classification des comptes et suivant la liste des comptes publiee par le Conseil Permanent de la Comptabilite au Congo.

Les sous-comptes sont adaptes aux activites de l'Hotel et les comptes des tiers sont individuels ; c'est-a-dire chaque client et fournisseur, chaque debiteur et creditur a un compte approprie. Il comprend autant des comptes de virements internes (59) qu'il y a de comptes financiers.

Les methodes utilisees :

- Valorisation des stocks : les entrees sont valorisees au coüt d'achat, les sorties le sont au coüt unitaire moyen pondere, la methode d'inventaire est l'inventaire inermittent ;
- L'amortissement est constant ;
- la reevaluation des immobilisations est legale avec coefficients de reevaluation ;
- l'imputation des charges et produits se fait par nature et par fonction.

2. Les autres supports de la comptabilite du Park Hotel

Les pieces justificatives

Les pieces d'origine externe

Au Park Hotel, les pieces justificatives d'origine externe comprennent les pieces comptables qui emanent des fournisseurs et d'autres tiers, precisement les factures et reęus destines a l'hotel, des notes de debit et notes de credit adressees a l'hotel, les notes de perceptions, les bordereaux de versement, les quittances, les bons de commande des clients, les avis de redressement de l'impöt, etc.

Tous ces documents proviennent des partenaires exterieurs de l'hotel et sont destines a celui-ci. Ils constituent les pieces justificatives de base de differentes operations comptables. Ces pieces sont genealement et distinctement libellees en deux monnaies : il y en a qui sont emises en Francs congolais et d'autres, en Dollars americains.

Les pieces d'origine interne

Au Park Hotel, les pieces d'origine interne sont regroupees en deux categories, a savoir : les pieces de base et les pieces recapitulatives.

Les pieces de base

Ils comprennent :

- les notes de consommation qui sont des factures remises aux clients ayant consommé au comptant dans les points des ventes (restaurant, bar, etages, buanderie).
- les factures qui sont remises aux clients ayant logé a l'hotel qu'il ait payé cash ou pas.
- les bons de caisse etablis lors des operations d'entree des fonds en caisse (bon d'entree caisse) et de sortie des fonds de la caisse (bon de sortie de caisse).
- les reęus qui sont etablis pour justifier la reception des fonds en faveur de l'hotel. Ils sont destines a la personne qui a effectue le versement ou le paiement. Au Park Hotel, il en existe trois types : le reęu point de vente (pour les cash), le reęu caisse acompte (pour les acomptes reęus) et le reęu caisse debiteur (pour les recouvrements).
- les declarations des impöts (Impöt sur le Chiffre d'Affaires et Impöt Professionnel sur le Revenu) qui sont mensuellement etablis et adressees au service des impöts. Ce sont des modeles conęus par l'Administration Fiscale et que l'hotel ne fait que remplir.
- Les bordereaux de reception etablis par le receptionnaire des achats ;
- Les bons de requisition des stocks etablis en vue des sorties des stocks du magasin.
- Les bons de commande envoyes aux fournisseurs, dans le cas d'achat a terme.
- Les feuilles de paie qui reprennent le coüt mensuel de la main d'oeuvre. Elles sont imprimees a partir du logiciel de gestion du personnel.

Les pieces recapitulatives

Elles sont constituees :

- du releve des factures entrees et factures sorties qui recapitule respectivement et mensuellement les factures reęus des fournisseurs et les factures des ventes a credit.
- du journal des operations diverses qui reprend mensuellement les notes des debit et credit, les notes de perception, la ventilation des salaires, la ventilation du chiffre d'affaires, le releve des consommations en frais geneaux, ...
- des livres des caisses et des banques qui reprennent quotidiennement les mouvements des fonds dans les differentes caisses et banques. Elles sont differentes selon qu'il s'agit des Francs congolais ou des devises, et chaque unite monetaire et chaque compte bancaire font l'objet d'un livre distinct.
- des livres d'inventaires physiques qui reprennent mensuellement les stocks finals. Ils sont imprimes a partir du logiciel de gestion des stocks.

Les registres comptables

Au Park Hotel, les registres comptables sont constituees mensuellement de :

- journal de la reouverture ou journal des reports a nouveaux qui n'intervient qu'a la reouverture de l'exercice comptable.
- journaux financiers notamment :
 - o journaux des caisses en devises,
 - o journal de caisse en Francs congolais ;
 - o journaux des banques en devises,

o journaux des banques en Francs congolais;

- Journal des achats qui reprend les achats à terme ;
- Journal des ventes qui reprend les ventes à crédit ;
- Journal des opérations diverses, pour les autres opérations comptables ;
- Grand-livre ;
- Balance.

Les états de synthèses

Ils sont constitués annuellement du bilan (actif et passif) du tableau de formations des résultats et des notes explicatives.

Les modèles de bilan et de Tableau de formation des résultats sont établis dans les formulaires que le Conseil Permanent de la Comptabilité au Congo met chaque année à la disposition des agents économiques.

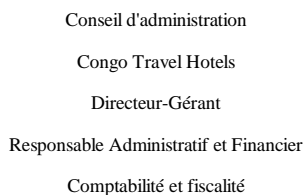
III.1.2. Organisation fonctionnelle de la comptabilité au Park Hotel

a. Structure du service de comptabilité

1. Division de travail

Au Park Hotel, le service de comptabilité s'occupe également de la fiscalité. Il est dirigé par un Chef Comptable sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier. Ce dernier rend compte au Gérant communément appelé Directeur. Le Directeur reçoit les ordres de Congo Travel Hotels (CTH) qui, lui-même rend compte au Conseil d'Administration.

Voici l'organigramme du service de comptabilité :



Source : nous-mêmes, à partir de l'organigramme du Park Hotel

Le service de comptabilité comprend deux agents dont un chef comptable et un agent comptable, tous diplômés des études supérieures.

L'agent comptable s'occupe du suivi journalier des comptes des tiers, du classement des pièces, de l'élaboration des relevés des factures (sorties et entrées) et des relevés des notes de débit et crédit et des opérations diverses.

Le Chef Comptable s'occupe de l'imputation, de l'enregistrement et de l'élaboration des états financiers (Bilan et TFR).

Le Responsable Administratif et Financier s'occupe, entre autres, du bilan fiscal et de la déclaration de l'impôt cédulaire sur les revenus alors que les notes explicatives sont élaborées au niveau de Congo Travel Hotels.

Notons par ailleurs que la comptabilité a, en dehors des travaux comptables, l'obligation de sortir mensuellement, en collaboration avec le service de contrôle, le rapport mensuel d'exploitation qui renseigne de façon extracomptable du niveau de production, de la situation de trésorerie, du contrôle budgétaire et des comptes des tiers.

2. Moyens matériels mis à la disposition de la comptabilité au Park Hotel

Hormis les fournitures des bureaux, le service de comptabilité est installé dans un local bien éclairé et meublé. Chaque agent possède un ordinateur complet connecté sur Internet, le bureau est équipé d'un scanner, un fax et un photocopieur. Le principal logiciel de comptabilité utilisé est le « Compta 2001 » de EBP, un programme standard français que l'hôtel a bien adapté à son plan comptable.

3. Rapport entre la comptabilité et les autres services

Le service de comptabilité du Park Hotel fonctionne en étroite collaboration avec les services suivants : le service de réception (la main courante), la caisse principale, le service de cost control, le service de recouvrement, le service du personnel et le secrétariat.

En effet, tous les documents utilisés en comptabilité sont transmis à partir de ces différents services.

Le service de réception, par son sous-service de la main courante, émet toutes les factures en rapport avec les ventes. Ce service est équipé d'un logiciel de gestion hôtelière « Vista » qui facilite le suivi et la facturation des clients.

La caisse principale établit les livres des caisses et des banques soutenus par les pièces justificatives.

Le service de contrôle produit les inventaires physiques, les situations des consommations en frais généraux, ... Il se sert du logiciel Excel.

Le service de recouvrement se base sur les situations journalières des débiteurs pour élaborer son programme de contact des clients pour paiement.

Le service du personnel produit les informations concernant les charges du personnel. Il est également équipé d'un ordinateur et d'un logiciel de gestion du personnel qui facilite le calcul des salaires.

Le secrétariat canalise tous les documents reçus de l'extérieur vers les services décideurs.

4. Le circuit des documents comptables

Les pièces comptables d'origine externe sont réceptionnées par le secrétariat qui les oriente vers la direction de l'hôtel. Le directeur, après vérification, les renvoie au Financier qui les annote et les transmet à la comptabilité pour traitement.

Les pièces comptables d'origine interne passent par les différents services cités ci-haut, avant d'atteindre le service de comptabilité.

Toutes les pièces des ventes sont centralisées à la réception qui les transmet à la caisse centrale d'où elles atteignent la comptabilité après vérification et enregistrement dans les livres financiers.

Les situations des paies sont transmises à la direction qui en transmet une copie à la comptabilité et d'autres à la caisse centrale pour l'opération de paiement.

Les notes des débit et crédit sorties sont émises par la comptabilité qui les fait signer par le Financier et en garde une copie pour traitement.

Les inventaires valorisés des stocks (nourritures, boissons, produits d'entretien, fournitures de bureau) sont établis par le service de contrôle qui les transmet à la comptabilité pour traitement.

5. Le système comptable du Park Hotel

L'hôtel utilise le système informatique qui consiste en la saisie des opérations comptables dans les journaux auxiliaires respectifs et imprimer le grand-livre, la balance et même le bilan.

La méthode de tenue de la comptabilité au Park Hotel est celle de la comptabilité en partie double.

La méthode pratiquée pour la gestion des stocks est celle d'inventaire intermittent. Nous avons dit que l'hôtel procède à l'inventaire physique des stocks à la fin de chaque mois ; ce qui fait que l'hôtel est en mesure de connaître mensuellement le coût de ses stocks vendus et par conséquent la marge brute.

Néanmoins, il convient de signaler que la gestion des stocks est informatisée et que le niveau de stock est connu à chaque instant.

La valorisation des stocks se fait de la manière suivante : les entrées en stock sont valorisées au coût d'achat et les sorties, au coût moyen pondéré calculé après chaque entrée. Par contre, le calcul de coût de revient et la fixation du prix de vente sont faits sur base du dernier prix d'achat.

La méthode d'amortissement des immobilisations est l'amortissement linéaire ou constant alors que leur réévaluation se fait par la méthode indiciaire ; c'est-à-dire, sur base des coefficients de réévaluation. Précisons que le Park Hotel procède à la réévaluation légale de ses immobilisations.

Les produits et les charges du Park Hotel sont classés suivant leur nature et leur fonction.

La monnaie de tenue des comptes est le Franc congolais ; mais, le logiciel est en mesure de produire les informations (journaux et grand-livre) en une contre-valeur en devises.

III.2. TRAITEMENT DES OPERATIONS PLURIMONETAIRES AU PARK HOTEL

III.2.1. Présentation des opérations comptables du Park Hotel

Les activités du Park Hotel se résument en l'hôtellerie et la restauration ; c'est-à-dire, l'hôtel offre le service de logement, vend de la nourriture et de la boisson aux clients itinérants.

Pour atteindre ces objectifs, l'hôtel s'approvisionne en nourritures, boissons, produits d'entretien et autres fournitures. Il paie les services nécessaires ainsi que les impôts, taxes et redevances obligatoires pour son exploitation.

Toutes ces activités se traduisent en opérations comptables que nous classons en deux catégories, suivant la monnaie utilisée :

- les opérations effectuées en Francs congolais (UML)
- les opérations effectuées en monnaies étrangères (principalement le Dollar américain et l'Euro).

a. les opérations en Francs congolais

Ce sont généralement des opérations effectuées localement ; avec des partenaires locaux. Il s'agit principalement :

- de la facturation du logement et des consommations dans les points des ventes ;
- du paiement de certains clients ;
- des approvisionnements en stocks des marchandises (nourritures et boissons) ;
- des approvisionnements en produits d'entretien courant ;
- des approvisionnements en petits matériels et équipements ;
- des règlements des factures des petits fournisseurs des biens et services ;
- des paiements des impôts, taxes, redevances et autres services rendus par les sociétés des l'Etat.

Au Park Hotel, la trésorerie fait état d'environ 90% des sorties des fonds en monnaie nationale et environ 10% des entrées.

b. Les opérations effectuées en monnaies étrangères

La facturation qui se fait en francs congolais est, comme un peu partout, indexée au Dollar américain. Généralement le taux de change utilisé est légèrement supérieur à celui du marché ; ce qui a pour conséquence la tendance observée chez les clients de payer directement leurs factures en Dollars américains ou en Euros.

Depuis un certain temps, le Park Hotel accepte le paiement par carte de crédit et ce sont des opérations qui ne se font qu'en Dollars américains.

D'une manière générale, les opérations en monnaies étrangères sont les suivantes au Park Hotel :

- les paiements effectués par les clients ;
- la facturation des loyers des boutiques ;
- l'approvisionnement en biens et produits en dehors de la province ;
- le paiement des fournisseurs dont les factures sont libellées en devises.

Les opérations en devises constituent plus ou moins 80% des entrées en trésorerie de l'hôtel, et 20% des sorties.

Il va sans dire que les différentes caisses et banques s'approvisionnent les unes les autres ; opération appelée virement interne.

c. Procédures des opérations comptables et d'émission des pièces^{44(*)}

1. Les immobilisations

Suivant le manuel des procédures en vigueur au Park Hotel, est considéré comme immobilisation, tout bien meuble ou immeuble, corporel ou incorporel, acquis ou créé par l'hôtel, destiné à rester durablement sous la même forme dans l'entreprise et dont la valeur est supérieure à 100 dollars américains.

La durée d'amortissement est définie de la manière suivante :

<i>Type d'immobilisation</i>	<i>Durée d'amortissement</i>
Immeuble	20 ans
Matériel et mobilier d'équipement	10 ans
Matériel de transport	5 ans
Vidanges (emballages)	3 ans
Autres emballages	10 ans
Vaisselle et verreries	3 ans
Linges et uniformes	3 ans
Tapis	3 ans
Matériels informatiques	5 ans
Autres matériels et mobiliers	10 ans

Source : Recueil des procédures du Park Hotel

L'acquisition ou la cession des immobilisations est décidée par les responsables suivants :

<i>Type d'immobilisation</i>	<i>Responsable décideur</i>
Immeuble	Congo Travel Hotels
Matériel de transport	Congo Travel Hotels
Travaux, matériels et mobiliers valant plus de 2.500\$	Congo Travel Hotels
Travaux, matériels et mobiliers valant moins de 2.500\$	Gérant de l'hôtel
Autres immobilisations	Gérant de l'hôtel

Source : Recueil des procédures du Park Hotel

Documents à tenir

- Pour l'immeuble, l'hôtel doit posséder des titres de propriété. Les originaux des titres sont gardés par Congo Travel Hotels.

Un registre reprenant tous les immeubles doit être tenu et doit comprendre les rubriques suivantes : date d'acquisition, numéro du certificat d'enregistrement, valeur d'acquisition, grosses réparations effectuées et leurs valeurs, amortissements, valeur résiduelle et observation. Ce registre est actualisé chaque fois que l'une des rubriques l'exigera et est tenu par le service de comptabilité.

- Le matériel de transport fait l'objet d'un registre qui indique les renseignements suivants : date d'acquisition, marque, numéro moteur, numéro châssis, année de fabrication, valeur d'origine, amortissement, valeur résiduelle et observations.

- Chaque matériel et mobilier facilement identifiable (cuisinière, congélateur, téléviseur, etc.) fait l'objet d'une fiche indiquant la date d'acquisition, la quantité, la valeur d'acquisition, l'amortissement, la valeur résiduelle et l'observation.

L'inventaire

L'inventaire physique des petits matériels (vaisselles, verreries, linges, etc.) est effectué chaque fin du mois par le service de Contrôle. Les gros matériels et autres immobilisations sont inventoriés chaque fin de l'année par le service de contrôle sous la supervision du service de comptabilité.

2. Les stocks

Les stocks sont constitués des marchandises, des produits d'entretien courant et fournitures diverses.

L'approvisionnement

Les achats s'effectuent deux fois par semaine : le mardi et le vendredi. Les articles périssables sont achetés 2 fois par semaine tandis que les articles non périssables et couramment consommés (riz, boissons, produits d'entretien, fournitures de bureau, fournitures de bureau, etc.) sont achetés une ou deux fois par mois.

Procédures d'approvisionnement

La veille du jour des achats, l'acheteur contacte le magasinier et les autres services afin de centraliser des différents états de besoins dans un registre qu'il présente pour examen au Financier. Ce dernier, tenant compte à la fois des prévisions budgétaires et du stock restant, apprécie les quantités et les valeurs et contacte le Gérant pour décision finale.

A la fin de la journée, l'acheteur a le devoir de justifier, par des factures en bonne et due forme, les fonds utilisés.

Pour les achats à crédit, il est établi en trois exemplaires, un bon de commande portant l'entête de l'hôtel, numéroté de façon ininterrompue et signé par le Financier et le Gérant. Ainsi, pour être payé, le fournisseur doit présenter la facture à laquelle sont annexés le bon de commande et le bordereau de réception.

Le bon de commande est présentée comme suit :

TEL. Lubumbashi, le/...../200....

BORDEREAU DU RECEPTION N° 1250

PARK HOTEL
LUBUMBASHI

Emballage	Nature	Poids	Observations

Expéditeur :
Destinataire :
Transporteur :
Nombre de colis

Signature du Transporteur
Pour remise et bon état

Signature du Réceptionnaire
Pour déchargé, sans réserve
mentionnées en observations

Signature de :

Source : Park Hotel

Quant aux sorties, un bon de réquisition est établi par chaque service demandeur et signé par le chef de service. Ce bon est ensuite présenté au contrôleur qui le paraphe après confirmation de la disponibilité au magasin des articles demandés. Il sera enfin transmis au gérant qui en appréciera les quantités et autorisera la sortie. Le bon de réquisition comprend les mentions suivantes : la date, le service demandeur, la quantité et la désignation de l'article. A la présentation du bon de réquisition, le magasinier sort les articles et garde l'original pour enregistrement. La copie est envoyée au service de contrôle pour la vérification des stocks dans les points des ventes. Ci-après une copie de bon de réquisition :

Bon de Réquisition N° C.L. 2600...

Service demandeur :

Quantité	Nature	Prix Unitaire	Total	Observations

Signature du Demandeur : [Signature]
Date :

Signature du Responsable : [Signature]

PARK HOTEL
LUBUMBASHI
R.P. 112 - Tél. 970 21 330

Signature du Contrôleur : [Signature]

Source : Park Hotel

Inventaire

A la fin du mois, le contrôleur procède à l'inventaire physique de tous les articles en stock, rapproche le stock comptable au stock physique et transmet le rapport au gérant qui, après appréciation, le remet au service de comptabilité pour traitement.

3. Les clients

a. Service de réception

A sa présentation, le client remplit et signe un bulletin d'inscription dont une copie est transmise au service de contrôle, une deuxième au service des renseignements de la ville, et la souche reste à la réception pour enregistrement de la nouvelle arrivée.

Le client logé pour son propre compte verse, à son arrivée, une caution couvrant plus ou moins son séjour. Cette caution est renouvelée dès qu'elle est consommée. Une liste des sociétés autorisées par le gérant à loger à crédit doit être communiquée aux services de réception, de comptabilité et de contrôle. Ces sociétés doivent adresser à l'hôtel un bon de commande en bonne et due forme spécifiant le nom de l'agent, la durée de séjour, la catégorie de chambre et les services (nourritures, boissons, blanchissage, téléphone, etc.) auquel il aura droit.

Le client bénéficiant du crédit doit signer la facture avant son départ et celle-ci doit être présentée à l'organisme payeur dans les 48 heures. Toute facture crédit porte la mention « payable en devises ou en Francs congolais au taux du jour ». Elle est présentée de la manière suivante :

Park Hotel

Av Munongo N° 50

B.P. 112 Lubumbashi

Congo D.R.

FACTURE

E-mail : cth_parkhotel@yahoo.fr Main folio N° 001/06

Nom	Date 06 JUN 2006 Date de 09 JUN 2006		
Prénom	d'arrivée départ		
N° Chambre	Meal plan EP		
Bill to	Agent		
Adresse Client	Tour Operator		
Date	Description Référence	Montant	Solde

Summary

Hébergement 0

Vente Nourritures 0

Vente Boissons 0

Autres 0

Paiement 0

Total : 0,00

0	0		
0	0		
0	0		

0	0	
0	0	
Montant à payer		0
Téléphone: +243997032330 Fax: +2432342793		
Signature Client		
Signature Réceptionniste		
Nos factures sont payables au taux du jour		

Imprimé: 9 Jun 2006 12:06:16 Page 1 of 1

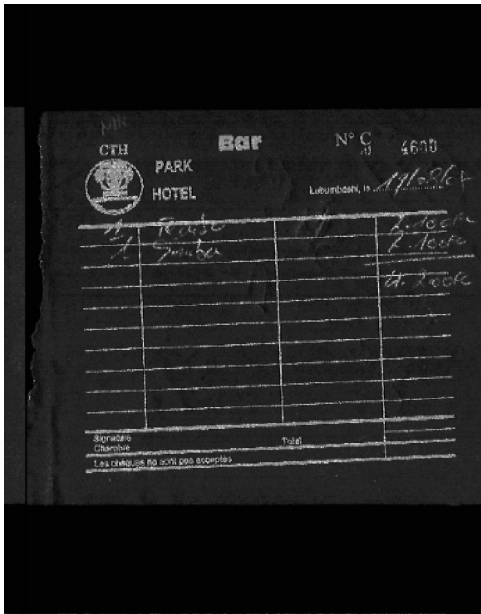
Source : Park Hotel

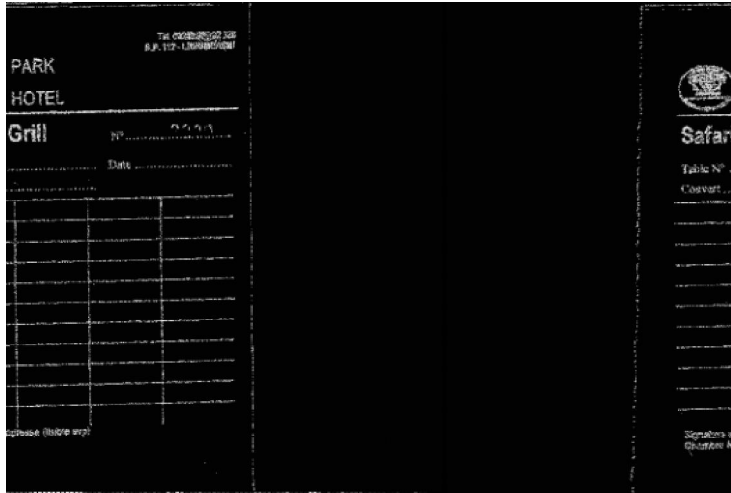
Pour les clients dont la durée de séjour dépasse une semaine, la facture est clôturée chaque fin de semaine. Dans tous les cas, toutes les factures sont arrêtées chaque fin du mois pour éviter des reports mensuels d'encours de facturation.

Restaurant et bar

Les commandes des clients font l'objet d'un bon de commande établi et signé par le Maître d'hôtel qui transmet l'original à la cuisine et une copie au service de contrôle.

Afin de permettre le renouvellement du stock, les ventes se font au comptant. Toutefois, le crédit peut être autorisé par le gérant. Les factures ou notes de consommations émises se présentent de la manière suivante :





Source : Park Hotel

Locations boutiques

La facture du loyer est payable anticipativement et mensuellement, au plus tard le 5^e jour du mois suivant. Une garantie couvrant 3 mois de loyer doit être exigée à la signature du contrat.

Buanderie

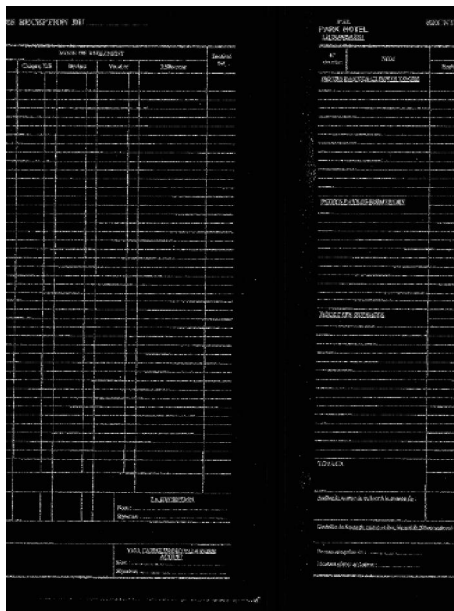
Le valet de chambre dépose 2 exemplaires du bordereau à la buanderie en même temps que les linges du client. Ils sont réceptionnés par le Chef de la buanderie qui contresigne les bordereaux. Après nettoyage, les linges accompagnés d'une copie du bordereau annexé à la facture sont retirés par le valet qui les retourne en chambre.

4.Trésorerie

Caisse auxiliaire

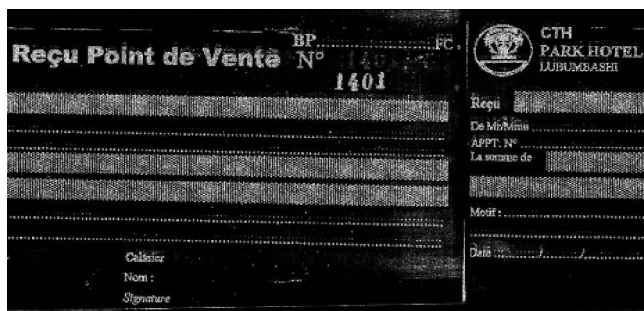
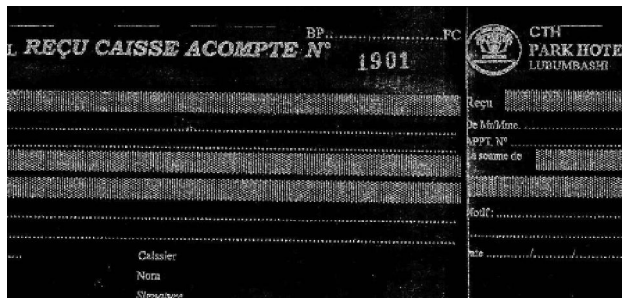
Chaque point de vente (réception, restaurant, bar, buanderie) a une caisse auxiliaire qui n'est autorisée à effectuer aucune dépense. Elle encaisse les recettes, établit le livre de vente où il annexe les copies des notes de consommation et procède au versement à la caisse de réception. Celle-ci établit un bordereau de versement récapitulatif de toutes les recettes qu'il annexe aux livres des ventes et transmet à son tour à la caisse principale qui signe pour réception des fonds avant de les encaisser.

Le bordereau récapitulatif des recettes est présenté comme suit :



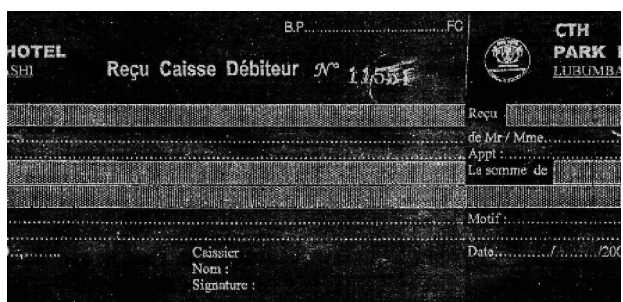
Source : Park Hotel

La réception émet un reçu chaque fois qu'elle reçoit les fonds, soit des autres points des ventes, soit des clients qui viennent loger. Voici le deux types de reçus :



Source : Park Hotel

Les fonds provenant du service de recouvrement des débiteurs sont directement versés à la caisse principale avec les copies des reçus établis par l'agent de recouvrement et dont l'original est remis au client. Ci-après le modèle du reçu recouvrement :



Source : Park Hotel

Caisse principale

Les recettes

Le caissier établit un bon d'entrée caisse auquel il annexe toutes les pièces justificatives (Bordereaux des recettes réception, reçus de recouvrement,...). Les recettes sont enregistrées dans le livre de caisse par service des points de ventes pour faciliter la comptabilisation et le contrôle. Voici une copie du bon d'entrée caisse :

CTH PARK HOTEL LUBUMBASHI

Date:

BON D'ENTREE DE CAISSE N° 0849

Montant en chiffres:

Montant en lettres:

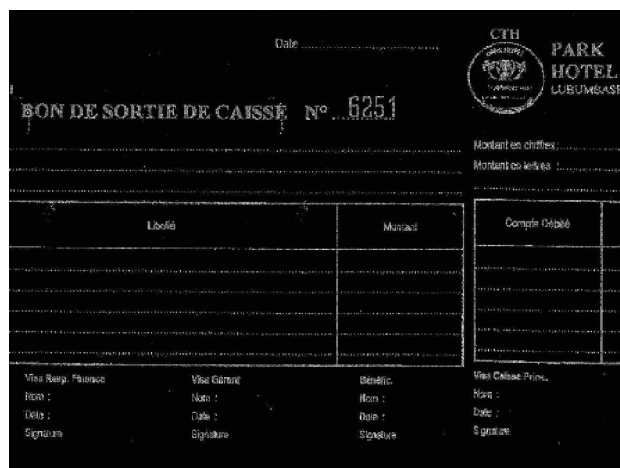
Compte Crédité	Libellé	Montant

Visa Caisse Princ. Visa Resp. Finance Visa Gérant
 Nom : Nom : Nom :
 Date : Date : Date :
 Signature Signature Signature

Source : Park Hotel

Les dépenses

Toute sortie des fonds fait l'objet d'un bon de sortie de caisse signé par le caissier, le Financier, le Gérant et le bénéficiaire. Les pièces justificatives (factures, reçu, quittance, etc.) doivent y être annexées. Le bon de sortie caisse se présente comme suit :



Source : Park Hotel

A la fin de la journée, le caissier présente tous les documents de caisse au Financier qui en vérifie la régularité des opérations. Il en est de même pour les documents non encore enregistrés, faute de justification, qu'on appelle « bons en suspens ». Ceci permet au Financier de connaître le solde réel de la caisse afin de programmer les dépenses de la journée suivante. Toute dépense, qu'elle qu'en soit la nature, doit être justifiée dans les 48 heures.

Banques

Recettes

Elles sont constituées des espèces et chèques en provenance de la caisse, des virements, transferts et paiements par cartes de crédit qui sont effectués par les clients en faveur de l'hôtel.

Les chèques reçus et les paiements par cartes sont recensés dans un registre et remis à l'encaissement le lendemain matin au plus tard.

Tous les courriers de la banque (extraits bancaires, relevés des comptes, avis de dédit, avis de crédit, etc.) sont présentés au Gérant qui les transmet, à son tour, au Financier pour vérification d'où ils parviennent à la trésorerie pour enregistrement dans les livres respectifs par le caissier principal.

Dépenses

Tous les chèques et Ordres de Paiement sont préparés par le Financier et signé conjointement par les personnes autorisées par Congo Travel Hotels. Les souches doivent porter la date, le montant (en chiffres et en lettres), le nom et l'adresse du bénéficiaire, l'objet de l'opération et la signature du bénéficiaire (pour les chèques).

A la fin de la journée, le trésorier (caisse principale) établit une situation journalière qui indique le solde initial, les espèces et chèques remis à l'encaissement, les chèques en circulation et le solde à la fin de la journée.

Les extraits bancaires sont retirés chaque jour et les livres des banques complétés au fur et à mesure que les extraits sont reçus afin d'éviter tout retard.

III.2.2. Comptabilisations des opérations au Park Hotel

Il s'agit des activités du service de comptabilité du Park Hotel que nous allons présenter en trois étapes :

- le contrôle des pièces ;
- l'enregistrement des opérations ;
- la centralisation.

Nous essaierons de voir ce qui se fait à chacune de ces trois étapes des activités du service de comptabilité, tout en tenant compte de l'aspect plurimonnaire des opérations comptables, à savoir : les opérations en monnaie nationale (UML) et les opérations en devises (monnaies étrangères).

a. Les opérations en monnaie nationale (Francs congolais)

1. Le contrôle des pièces comptables

Aussitôt transmise au service de comptabilité, les pièces comptables sont contrôlées avant d'être classées.

Le contrôle des pièces comptables consiste à vérifier si toutes les signatures autorisées ont été apposées et si toutes les pièces justificatives y sont jointes, si la numérotation est continue et qu'aucun numéro n'a été sauté.

Pour les opérations financières (caisses et banques), les pièces sont annexées aux livres financiers respectifs. Ce sont ces livres financiers qui servent des journaux provisoires. Ceci permet aux comptables de bien se rassurer qu'aucune pièce ne manque et surtout que toutes les opérations ont été transcrites.

Le livre en Francs congolais est conçu comme suit :

Source : Park Hotel

Quant aux autres opérations (achats crédit, ventes crédit et autres), un relevé est établi. Ce relevé reprend la date, le numéro d'ordre, le libellé, l'imputation et le montant. C'est ce relevé qui est utilisé comme journal provisoire.

Voici le modèle de relevé des factures entrées :

Congo Travel Hotels				Page n°		
PARK HOTEL				Mois de		
Lubumbashi						
JOURNAL DES ACHATS						
Date	N°	Imputation		Libellé	Montant	
		Débit	Crédit		Débit	Crédit
				TOTAUX		

Source : Park Hotel

Le relevé des factures sorties se présente de la manière suivante :

Congo Travel Hotels				Page n°	
PARK HOTEL				Mois de	
Lubumbashi					
RELEVÉ DE FACTURES SORTIES					
Date	Réf.	Imputation	Libellé	Montant	
				TOTAUX	

Source : Park Hotel

Le journal provisoire des opérations diverses est présenté de la manière suivante :

Congo Travel Hotels				Page n°	
PARK HOTEL				Mois de	
Lubumbashi					
JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES					

0,00

0,00

Total du Journal

Page N°

(c) EBP-Informatique

1

Source : Park Hotel

3. La centralisation des opérations comptables

Dans le système comptable du Park Hotel, comme dans les autres systèmes informatiques, l'étape du journal central est brûlée. Après la saisie des opérations, le logiciel procède automatiquement à la centralisation dans le grand livre et au report des totaux du grand-livre dans la balance de vérification.

Le grand-livre a la forme suivante :

Edition du

05/09/2006

à

16:46

CTH PARK HOTEL

Période du

au

Impression du Grand-Livre**Date****Journal****Pièce****Libellé****Débit****Crédit****Solde****Let.**

01/01/2006

31/12/2006

Comptes

104000

à

104000

Devise :

Francs congolais

Compte N°

104000

Capital social

001

Réouverture

JOUV

01/01/06

285 622,00

- 285 622,00

Total pour le compte

- 285 622,00

285 622,00

104000

Page N°

1

Total du Grand-Livre

- 285 622,00

285 622,00



metaparc | ERP

Source : Park Hotel

La balance du Park Hotel est présentée comme suit :

Edition du

05/09/2006

à

16:49

CTH PARK HOTEL

Période du

au

Comptes

à

104000

104000

01/01/2006

31/12/2006

Total Période**Crédit****Débit****Crédit****Solde Période****Débit****N° Compte****Intitulé**

Devise :

Francs congolais

Balance Globale provisoire

104000

Capital social

285 622,00

285 622,00

sous-classe 104**285 622,00****285 622,00****sous-classe 10****285 622,00****285 622,00****Sous-total classe 1****285 622,00****285 622,00****Total des comptes de Bilan****285 622,00****285 622,00****Total des comptes de Résultat**

Page N°

1

Total de la Balance**285 622,00****285 622,00**

Source : Park Hotel

Il convient de noter que, pour les opérations en Francs congolais, le traitement des opérations se fait normalement ; c'est-à-dire, le montant comptabilisé c'est le même montant se trouvant sur la pièce comptable et sur lequel porte l'opération.

Les opérations de change des Francs congolais en devises et vice-versa sont comptabilisées comme des virements internes (compte 59).

h. Les opérations en devises

Comme nous l'avons dit plus haut, en dehors du Franc congolais, le Park Hotel fait usage de deux monnaies étrangères dans ses opérations courantes : le Dollars américains et l'Euro.

Pour ces opérations en devises, les étapes de la comptabilisation sont les mêmes que pour les opérations en monnaie nationale.

Néanmoins, comme nous le montre sur les supports comptables, les journaux provisoires des opérations en devises prévoient quatre colonnes réservées aux montants. Les deux premières colonnes sont prévues pour les débit et crédit en devises ayant fait l'objet de la transaction et qui sont mentionnées sur les pièces justificatives alors que les deux dernières colonnes sont réservées aux contre-valeurs en Francs congolais de ces devises.

Le livre des devises se présente de la manière suivante :

The image shows a double-page ledger. The left page is titled "Livre de caisse - devises" and has a table with columns for "Montant en devise", "Montant en FC", and "Montant en FC". The right page is titled "PARK HOTEL LUBUMBASHI" and "Journal" and has a table with columns for "Date", "LIBELLE", and "Montant en FC".

Source : Park Hotel

Ainsi, pour ces opérations, l'établissement des journaux provisoires consiste entre autres à convertir chaque opération en monnaie nationale, suivant le taux du jour de l'opération. Ce sont ces contre-valeurs en Francs congolais qui sont enregistrées lors de la saisie des opérations.

Le taux de conversion est le même que celui appliqué à la facturation dans tous les points des ventes. Il est publié par la Direction, dans une lettre circulaire, chaque fois qu'il y a changement et ce, conformément au taux pratiqué sur le marché parallèle.

Park Hotel se réfère au taux du marché parallèle pour la simple raison qu'il estime que le cours de change officiel est théorique ; c'est-à-dire que ce taux officiel ne permet pas d'acheter les devises sur le marché, quand on en a besoin.

Chaque devise fait l'objet d'un journal provisoire et un classement séparé des pièces comptables. Néanmoins, concernant les achats à crédit ou journal fournisseurs, il n'y a qu'un seul journal provisoire où l'on enregistre et les opérations en Francs congolais et les opérations en devises. Ceci s'explique par le petit nombre d'opération d'achat crédit. Les factures libellées en devises sont directement converties en Francs congolais et c'est cette contre-valeur en Francs qui est enregistrée.

Il en est de même pour l'enregistrement au journal provisoire des ventes, des huit factures mensuelles que le Park Hotel adresse aux locataires des boutiques et qui sont

libellés en Dollars américains.

Après la saisie, les journaux sont tous en Francs congolais, l'intégration des opérations en devises étant effectuée à l'étape de la tenue des journaux provisoires. C'est la méthode d'intégration directe.

A la fin du mois, les contre-valeurs des soldes des journaux financiers provisoires sont rapprochées aux soldes comptables des comptes respectifs et les différences des changes sont comptabilisées pour la mise en niveau desdits soldes.

Concernant les comptes des tiers, les différences des changes sont dégagées après chaque paiement.

III.3. PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS

Nous venons de voir qu'au Park Hotel, la centralisation des opérations comptables dans le grand-livre se fait automatiquement. C'est la même chose pour le résumé des opérations ; c'est-à-dire, le report des soldes du grand-livre à la balance. Ainsi la balance et le grand-livre peuvent être imprimés à n'importe quel moment, selon les besoins de l'entreprise.

Le logiciel comptable possède l'option d'imprimer le bilan ainsi que le tableau de formation des résultats. Mais, le modèle produit par le logiciel est conforme plutôt au Plan Comptable Français qu'au Plan Comptable Congolais en vigueur dans notre pays. Sur ce point, les experts du Park Hotel nous ont confirmé qu'ils étaient à l'oeuvre pour adapter ces modèles des états financiers aux normes prescrites par la loi de notre pays.

Actuellement et en attendant l'aboutissement de cette adaptation, le bilan et le tableau de formation des résultats du Park Hotel se font sur Excel.

Une fois établis, le bilan, le tableau de formation des résultats, les détails de charges et produits ainsi que les détails des comptes des tiers sont transmis au Financier qui les envoie à la Direction de Congo Travel Hotels pour l'élaboration des notes explicatives constituant l'annexe ainsi que le rapport de gestion à transmettre au Conseil d'Administration.

Le bilan fiscal est établi par le Financier. C'est lui-même qui s'occupe de la déclaration de l'impôt sur le bénéfice aux services des impôts.

CRITIQUES ET SUGGESTIONS

Nous constatons que l'organisation de la comptabilité du Park Hotel est conçue suivant les prescrits de la loi régissant la comptabilité dans notre pays. La comptabilité est plurimonétaire et l'intégration des opérations en devises dans la monnaie nationale se fait à la journalisation suivant la méthode d'intégration directe.

En rapport avec les autres services, la structure du service de comptabilité est conçue de manière à faciliter le circuit des documents comptables si bien que ceux-ci parviennent à la comptabilité dans les 72 heures qui suivent les faits comptables.

Le Park Hôtel a fourni un effort considérable en équipant conséquemment les différents services ; ce qui offre entre autres l'avantage d'économie de temps et la réduction sensible des erreurs d'addition.

Nous avons remarqué par ailleurs que le seul caissier-trésorier s'occupe des opérations des caisses et des opérations des banques. Nous pensons à ce sujet que, si la Direction de l'hôtel confiait ces deux types d'opérations à des personnes différentes où s'il pouvait même aller plus loin en séparant les opérations recettes des opérations dépenses dans la division de travail, le système de contrôle interne pourrait être plus rassurant.

Ensuite, bien qu'équipés d'ordinateurs, les différents services ne parviennent pas à transmettre automatiquement les informations à la comptabilité en travaillant en réseau, par exemple. Les différents ordinateurs sont dotés chacun d'un logiciel indépendant rendant ainsi impossible l'échange automatique des données. Nous croyons que si le Park Hotel se dotait d'un logiciel unique de gestion sur toutes les machines, la durée de transfert de certaines informations comptables serait sensiblement réduite et le traitement serait beaucoup plus rapide.

Le logiciel de comptabilité est de 2001 et présente certaines insuffisances. Nous citons par exemple l'intégration des opérations devises où la conversion en monnaie nationale se fait manuellement. Nous sommes convaincu qu'un logiciel plus récent offrirait l'option de conversion ou d'intégration automatique des opérations en devises et faciliterait le travail à la comptabilité.

Nous avons détaillé les tâches quotidiennes du service de comptabilité ainsi que l'effectif qui est affecté à ce service. Il est vrai que chaque agent de la comptabilité est équipé d'un ordinateur, mais les mêmes agents nous ont fait savoir que la comptabilité était en retard de 4 mois. Partant du principe selon lequel la machine ne peut pas remplacer l'homme car manipulée par celui-ci, nous pensons que le renforcement du bureau de la comptabilité en effectif pourrait alléger la tâche quotidienne de chacun des agents et favoriser ainsi la pertinence de l'information comptable en la produisant au moment où on en a besoin.

La plupart des petites et moyennes entreprises n'attendent de la comptabilité qu'un bilan fiscal, mieux encore un bilan répondant aux exigences statutaires mais qui ne constitue en rien une base de décisions. Nous pensons à ce sujet que, pour des raisons d'utilisation interne de l'information comptable et de facilité d'analyse financière, l'élaboration d'un bilan interne en Dollars américains serait mieux indiqué.

CONCLUSION GENERALE

Nous sommes arrivés au terme de notre travail intitulé « l'organisation comptable d'une entreprise hôtelière face à la réalité plurimonétaire ; cas du Park Hotel ».

Notre préoccupation consistait à savoir comment la comptabilité du Park Hotel était organisée compte tenu des différentes monnaies dans lesquelles cette entreprise effectue ses transactions, et si les cette organisation comptable permettait au Park Hotel de livrer aux décideurs une information pertinente.

En réponse hypothétique à cette préoccupation, nous avons soutenu que, comme partout en République démocratique du Congo, la comptabilité du Park Hotel était organisée suivant les principes généralement admis et conformément à la législation comptable du pays. Nous avons dit également que, comme l'information comptable contenue dans les états financiers du Park Hotel faisait régulièrement l'objet d'une mission des commissaires aux comptes afin d'en certifier la sincérité et l'image fidèle et que l'Assemblée Générale des actionnaires se tenait sur base de ces mêmes états financiers, l'information comptable issue du Park Hotel était pertinente.

Partant de l'approche conceptuelle, de l'approche théorique, des méthodes et techniques utilisées dans notre recherche et analyse, toutes nos hypothèses se sont généralement confirmées.

Nous avons néanmoins constaté ce qui suit :

· dans l'organisation fonctionnelle de la comptabilité du Park Hotel, les opérations des caisses en francs congolais comme en devises, de même que toutes les opérations des banques sont confiées à une même personne, le caissier principale.

· Hormis la caisse principale, tous les services véhiculant l'information comptable vers le service de comptabilité de l'Hôtel sont dotés d'ordinateurs ; mais, les logiciels sont indépendants et ne permettent pas de travail en réseau.

· Le service de comptabilité, bien qu'équipé d'ordinateur fonctionne avec un effectif très réduit (deux agents) ; ce qui est à la base d'un retard important dans le traitement des opérations comptables.

· Le service de comptabilité utilise un logiciel vieux de sept ans et dont les options sont limitées face à la comptabilité plurimonétaire.

De ce qui précède, nous proposons modestement ce qui suit :

· compte tenu de nombreuses opérations de virement des fonds entre les différentes caisses et entre caisses et banques, si les opérations de dépenses et des recettes et

même les opérations bancaires étaient confiées à des personnes différentes, le traitement comptable des ces opérations pourrait mieux contribuer aux dispositifs de contrôle interne.

- l'acquisition d'un logiciel de gestion adapté à la taille du Park Hotel devrait permettre un échange aisé des informations comptables par réseau et par conséquent un gain de temps.

- Le renforcement en effectif du service de comptabilité pourrait palier aux retards de traitement des opérations, améliorer la pertinence de l'information issue de la comptabilité car produit au moment opportun et ôter de la comptabilité l'image d'une simple formalité statutaire ou judiciaire.

- A défaut d'un logiciel de gestion approprié qui peut également traiter les opérations comptables, l'acquisition d'un logiciel un peu plus à jour pouvant facilement et automatiquement procéder à l'intégration de la comptabilité en devises et imprimer les états financiers conformes aux normes faciliterait d'avantage le traitement comptable et le gain de temps.

En toute conscience, nous ne prétendons pas avoir épuisé toute la problématique liée à l'organisation d'une comptabilité plurimonnaire, moins encore celle de l'organisation du Park Hotel. Nous pensons en avoir donné un petit coup de pouce. Ainsi, le champ d'investigation reste largement ouvert dans ce domaine.

L'oeuvre humaine n'a jamais été parfaite et notre travail n'en fait pas l'exception. C'est pourquoi, nous restons largement ouvert à toutes critiques et suggestions.

BIBLIOGRAPHIE

I. Ouvrages

CAUSIN, Eric ; Droit comptable des entreprises, Bruxelles, Larcier, 2002.

COLASSE, Bernard ; Comptabilité générale, 9^e édition Economica, Paris, 2005.

FAYEL, Alain et PERNOT, Daniel ; Comptabilité générale de l'entreprise, 14^e édition, Dunod, Paris, 2004.

FAYEL, Alain et PERNOT, Daniel, Comptabilité de l'entreprise, éd. Dunod, Paris 2002.

GARMILIS, Ali et POTY, Chantal ; Comptabilité financière, 2^e Ed. Dunod, Paris 2002.

GRANDGUILLOT Francis et Béatrice ; Comptabilité générale, 5^e édition, Galino Editeur, Paris, 2001.

GRANDGUILLOT Francis et Béatrice ; Comptabilité générale, 8^e édition Galino Editeur, EJA-Paris, 2004.

PEROCHON, Claude ; Comptabilité générale, Ed. Foucher, Paris 2001.

MAESO Robert, PHILIPPS André et ROULET Christian, Comptabilité Financière, 9^e édition Dunod, Paris, 2003.

SENETERRE, Alain ; Inflation et gestion, Ed. Dunod, Paris, 1982.

II. Dictionnaires et Encyclopédie

WIKIPEDIA, Encyclopédie libre, www.wikipedia.org.

Grand Usuel Larousse, Edition Larousse, France, 1997.

ROBERT Paul, Le petit Robert I, éd. Le Robert, Paris, 1983.

MARTINET, Alain-Charles et SILEM, Ahmed ; lexique de gestion, 6^e édition Dalloz, Paris 2003, P.106

BOKOTA KAMONY, D. ; Organisation comptable des compagnies aériennes en RDC, Mémoire, L2, ISC/Kinshasa, mai 2001.

III. Mémoires, TFC et notes des cours

BUSHABU P. PUETE ; Cours de méthodes de recherche scientifique, L1, ISC, 2005-2006

ILUNGA TSHINGWEL, S. ; Etude de l'organisation comptable d'une entreprise publique, TFC G3 ESC/UNILU, Juillet 2004.

KAPEND ; Cours de gestion du personnel, 2003-2004.

KANKU, N. ; Etude de l'organisation comptable dans une petite et moyenne entreprise, Mémoire, L2, ISC/Lubumbashi, Juillet 2007.

SEM MBIMBI, Pascal. ; cours de système comptables comparés, ISC Lubumbashi, 2005-2006, inédit.

IV. Autres documents

BIRINDWA RABASOLE, H. ; Le change, La Fiduciaire Omega, Novembre 1997.

CDT-LES ARDENNES ; le guide du créateur/hôtellerie, www.ardennes.com/ brochures/Schéma/hotellerie.pdf

CPCC, Revue des principales nouveautés comptables de l'exercice comptable 2006, séminaire sur l'arrêté des comptes 2006, février 2007.

CTH ; Recueil des procédures, inédit, 1998

ECONOMIE CANADIENNE ; Concepts économiques, www.economiecanadienne.gc.ca

GCL, Normes comptables, www.procomptable.com/normes/gcl

MAKUNZA KEKE, E. ; Les entreprises de survie et le développement de certains pays africains : Le cas de la République Démocratique du Congo, cahier de recherche REREBEM N° 95-06, www.intra.bordeaux-bs.edu/Publication/95-06.pdf, 2006.

OHADA ; Journal Officiel de l'OHADA N° 10 - 4^{ème} Année/Système Comptable OHADA, opérations et problèmes spécifiques, www.ohada.com.

OHADA, Acte Uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises, adopté le 23 mars 2000, - 113 articles , www.ohada.com.

Plan comptable Général, www.plancomptable.com

PRICE WATERHOUSE COUPERS ; Guide pour la préparation des comptes annuels des établissements de crédit au Luxembourg, www.pwc.com/lu.

SKY MYNDS, Economie et sociologie, www.skymynds.net

TABLE DES MATIERES[IN MEMORIAM I](#)[DEDICACE II](#)[AVANT-PROPOS III](#)[INTRODUCTION I](#)[1. ETAT DE LA QUESTION 1](#)[2. PROBLEMATIQUE ET HYPOTHESES DU TRAVAIL 3](#)[3. CHOIX ET INTERET DU SUJET 4](#)[4. DELIMITATION SPATIO-TEMPORELLE 5](#)[5. METHODES ET TECHNIQUES DE RECHERCHE 5](#)[6. RESUME DU TRAVAIL 6](#)[CHAPITRE I - CONSIDERATIONS GENERALES 8](#)[I.1. DEFINITION DES CONCEPTS 8](#)[I.1.1. La comptabilité 8](#)[I.1.2. L'organisation comptable 13](#)[I.1.3. L'entreprise 14](#)[I.1.4. L'Hôtel 16](#)[I.1.5. La monnaie 18](#)[I.1.6. La comptabilité plurimonétaire 18](#)[I.2. PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT DU PARK HOTEL 19](#)[I.2.1. Renseignements généraux 19](#)[I.2.2. Actionnariat de l'hôtel 20](#)[I.2.3. Description de l'hôtel 20](#)[I.2.4. Structure administrative 21](#)[CHAPITRE II - APPROCHE THEORIQUE SUR L'ORGANISATION COMPTABLE ET SUR LA COMPTABILITE PLURIMONNETAIRE 24](#)[II.1. L'ORGANISATION COMPTALE 24](#)[II.1.1. Base de l'organisation comptable 24](#)[II.1.2. Importance de l'organisation comptable 26](#)[II.1.3. L'organisation matérielle de la comptabilité 27](#)[II.1.4. L'organisation fonctionnelle de la comptabilité 31](#)[II.2. LA COMPTABILITE PLURIMONNETAIRE 37](#)[II.2.1. Les opérations en monnaie étrangères 37](#)[II.2.2. Méthodes de comptabilisation 42](#)[CHAPITRE III - ORGANISATION COMPTABLE ET TRAITEMENT DES OPERATIONS PLURIMONNETAIRES AU PARK HOTEL 45](#)[III.1. ORGANISATION DE LA COMPTABILITE AU PARK HOTEL 45](#)[III.1.1. Organisation matérielle de la comptabilité au Park Hotel 45](#)[III.1.2. Organisation fonctionnelle de la comptabilité au Park Hotel 48](#)[III.2. TRAITEMENT DES OPERATIONS PLURIMONNETAIRES AU PARK HOTEL 51](#)[III.2.1. Présentation des opérations comptables du Park Hotel 51](#)[III.2.2. Comptabilisations des opérations au Park Hotel 64](#)[III.3. PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS 74](#)[CRITIQUES ET SUGGESTIONS 75](#)[CONCLUSION GENERALE 77](#)[BIBLIOGRAPHIE 79](#)[TABLE DES MATIERES 81](#)

¹ GARMILIS, A. & POTY, C. ; Comptabilité financière, 2^e Ed. Dunod, Paris 2002, p. 1

² PEROCHON, C. ; Comptabilité générale, Ed. Foucher, Paris 2001, p. 5

³ BOKOTA KAMONY, D. ; Organisation comptable des compagnies aériennes en RDC, Mémoire, L2, ISC/Kinshasa, mai 2001.

⁴ ILUNGA TSHINGWEL, S. ; Etude de l'organisation comptable d'une entreprise publique, TFC G3 ESC/UNILU, Juillet 2004.

- ⁵ KANKU, N. ; Etude de l'organisation comptable dans une petite et moyenne entreprise. Mémoire, L2, ISC/Lubumbashi, Juillet 2007.
- ⁶ BIRINDWA RABASOLE, H. ; Le change. La Fiduciaire Omega, Novembre 1997
- ⁷ BIRINDWA RWABASOLE, H. ; Le change. la fiduciaire Omega, novembre 1997.
- ⁸ SEM MBIMBI P. ; Cours de système comptables comparés, L1, ISC, 2005-2006.
- ⁹ Plan comptable Général, www.plancomptable.com
- ¹⁰ BUSHABU P. PUETE ; Cours de méthodes de recherche scientifique, L1, ISC, 2005-2006
- ¹¹ Idem, p.52
- ¹² BUSHABU P. PUETE ; Op cit, p.56
- ¹³ Idem, p.36
- ¹⁴ MERTON, R.K., cité par KAPEND ; Cours de gestion du personnel, 2003-2004, p.4
- ¹⁵ BUSHABU, P.K. ; Op cit., p.57
- ¹⁶ MARTINET, A.C. et SILEM, A. ; lexique de gestion, 6^e édition Dalloz, Paris 2003, P.106
- ¹⁷ B. et F., GRANDGUILLOT, Comptabilité générale, 8^e édition Galino Editeur, EJA-Paris, 2004, p.22.
- ¹⁸ FAYEL, A. et PERNOT, D. ; Comptabilité générale de l'entreprise, 14^e édition, Dunod, Paris, 2004, p.iii.
- ¹⁹ Wikipedia, l'encyclopédie libre, www.wikipedia.org
- ²⁰ SEM MBIMBI, P. ; cours de système comptables comparés, ISC Lubumbashi, 2005-2006, inédit, p.2
- ²¹ MARTINET, A.C. et SILEM, A. ; Op Cit, p.25.
- ²² Fayeil A. et Pernod D ; Op.cit, p. 25
- ²³ Wikipédia, L'encyclopédie libre, www.wikipedia.org
- ²⁴ MAKUNZA KEKE, E. ; Les entreprises de survie et le développement de certains pays africains : Le cas de la République Démocratique du Congo, cahier de recherche REREBEM N° 95-06, www.intra.bordeaux-bs.edu/Publication/95-06.pdf, 2006, p.18.
- ²⁵ Grand Usuel Larousse, Edition Larousse, 1997, France
- ²⁶ CDT-Les Ardennes ; le guide du créateur/hôtellerie, www.ardennes.com/brochures/schéma/hotellerie.pdf
- ²⁷ Economie Canadienne ; Concepts économiques, www.économiecanadienne.gc.ca
- ²⁸ SKY MYNDS, Economie et sociologie, www.skymynds.net
- ²⁹ Price Waterhouse Coupers ; Guide pour la préparation des comptes annuels des établissements de crédit au Luxembourg, www.pwc.com/lu, p.21.
- ³⁰ SEM MBIMBI, P. ; Op Cit, p.10
- ³¹ SEM MBIMBI, P. ; Op. Cit, p.8.
- ³² CAUSIN, E. ; Droit comptable des entreprises, Bruxelles, Larcier, 2002, p.284.
- ³³ CAUSIN, E. ; Op cit, p. 368.
- ³⁴ Comptabilité, www.wikipedia.org/wiki/comptabilité.
- ³⁵ FAYEL, A. et PERNOT, D., Comptabilité de l'entreprise, éd. Dunod, Paris 2002, page 16.
- ³⁶ <http://www.procomptable.com/normes/gc1>
- ³⁷ <http://www>. Op.cit
- ³⁸ FAYEL, A. et PERNOT, D. Op.cit, page 27.
- ³⁹ OHADA, Actes Uniformes, www.ohada.org.
- ⁴⁰ BIRINDWA RWABUSOLE H. ; Op cit, p.46.
- ⁴¹ OHADA ; Journal Officiel de l'OHADA N° 10 - 4ème Année / SYSTEME COMPTABLE OHADA, www.ohada.com, p.316.
- ⁴² OHADA, Acte Uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises, adopté le 23 mars 2000, - 113 articles (jo ohada n°10 du 20 novembre 2000), www.ohada.com, article 58.
- ⁴³ OHADA ; Journal Officiel de l'OHADA N° 10 - 4ème Année / SYSTEME COMPTABLE OHADA

OPERATIONS ET PROBLEMES SPECIFIQUES, www.ohada.com, p. 357.

- ⁴⁴ CTH ; Recueil des procédures, inédit, 1998

Modèle de Plan d'Affaires
Téléchargez notre ensemble de
1,250 exemples de documents
d'affaires!
www.envision-sbs.com

Orchestra Point de Vente
Logiciel caisse enregistreuse Bar,
Restaurant, Point Vente, Hotel
www.orchestra-software.com

Formation Comptabilité
Besoin de Formation
Comptabilité? Documentation
Gratuite Ici!
www.formationsite.info

Logiciels Visiodent
logiciels et systèmes de
radiologie numérique pour
cabinets dentaires
www.visiodent.com