

Démystifier l'approche de la comptabilité



**BASSE
NORMANDIE**



OBJECTIFS

Supports d'accompagnement à l'attention des bénévoles et des agriculteurs afin d'inciter les personnes accompagnées à se réapproprier leurs chiffres et leur gestion, dans le cadre de l'accompagnement individuel puis collectif

4 journées d'apports et de co-construction ont été réalisées entre les bénévoles SPBN et l'AFOCG 61 de novembre 2021 à fin mars 2022

Thèmes abordés :

- Comment démystifier la comptabilité***
- Comment démystifier les tâches administratives et s'organiser***
- Comprendre les chiffres clés de la gestion***
- Appréhender les contextes social et fiscal des fermes***

Ces ateliers ont permis de construire les bases de guides méthodologiques à destination :

- des bénévoles, pour améliorer leurs compétences et de disposer d'outils - méthodes d'accompagnement***
- des agriculteurs, afin de pouvoir aborder les notions de comptabilité, tâches administratives de manière accessible, et leur donner des repères pour s'organiser***

TABLE DES MATIERES

1. Qu'est-ce qu'on gagne à avoir une comptabilité ?

- À quoi sert la comptabilité ? page 4
- Comment cela fonctionne ? page 5

2. Les documents comptables :

- Le compte de résultat page 6
- Le bilan page 8

3. Reconstituer les documents de l'exploitation

- Quand, comment expliquer à l'agriculteur page 9
- Le bilan, comment procéder avec l'agriculteur ? page 10
- Le compte de résultat, comment procéder avec l'agriculteur ? page 14

4. La notion de trésorerie

- Qu'est-ce qui fait gagner / dépenser de l'argent page 21
- Contrôler la trésorerie page 22

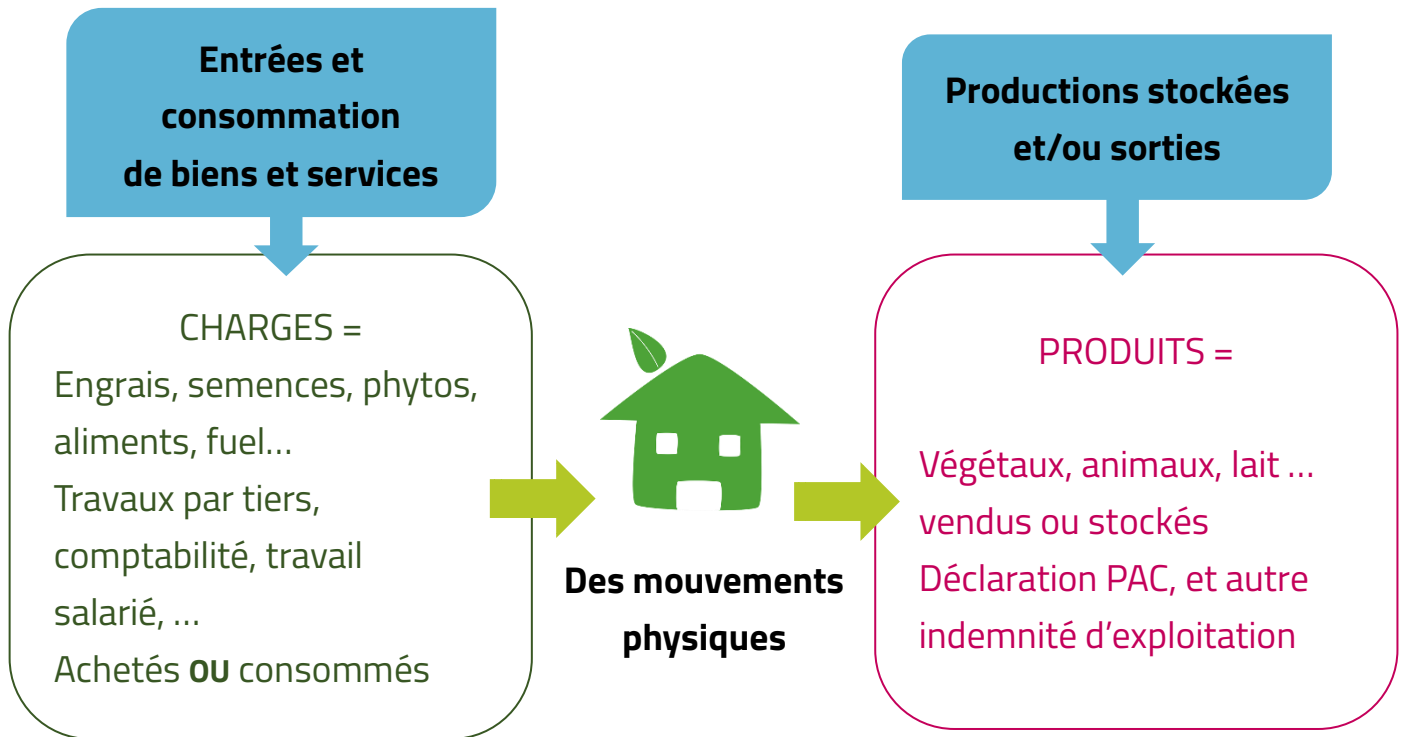
1 – QU'EST-CE QU'ON GAGNE A AVOIR UNE COMPTABILITE ?

A QUOI SERT LA COMPTABILITÉ ?

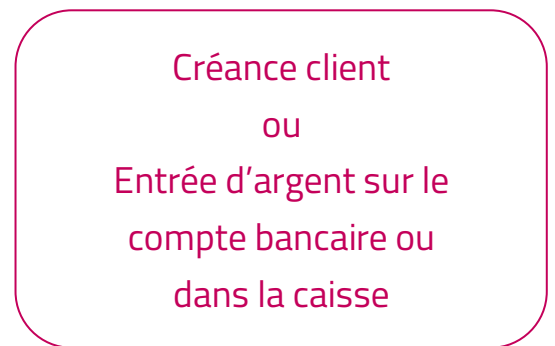
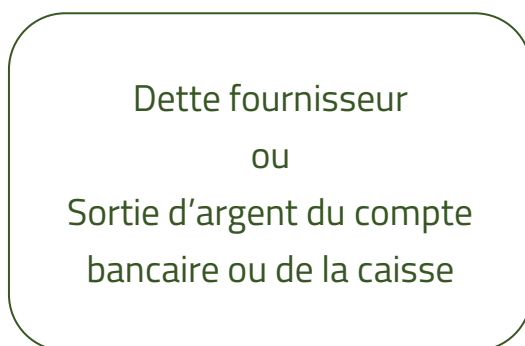


COMMENT CELA FONCTIONNE ?

*La comptabilité est le relevé des mouvements survenus sur l'exploitation
durant un exercice (une année comptable)*



Chaque mouvement physique sur la ferme génère un mouvement financier qui se répercute sur le bilan



Deux documents synthétisent la comptabilité de ces mouvements :

** le compte de résultat : qu'est-ce que la ferme a gagné au cours de l'année ?*






** le bilan : que possède l'exploitation pour produire ? que doit-elle ?*

2 – LES DOCUMENTS COMPTABLES

LE COMPTE DE RESULTAT :

Savoir combien la ferme a vraiment gagné au cours d'une année

Exercice de l'année

CHARGES = consommation	PRODUITS = production de l'année
Engrais, semences ...	Cultures
Aliment pour animaux ...	Blé
Fuel ... 	Orge ...
Frais vétérinaire, Identification animaux ... 	Animaux ...
Fermages ...	Lait ...
Réparation matériel ... 	PAC ...
Assurances	 
Frais de comptabilité ...	
Impôts et taxes ...	 
Salarié, cotisations sociales ...	
Intérêts des emprunts ...	Produits financiers



Charges de l'année =
Approvisionnements
achetés et consommés
+ achat de prestations
de services + charges
sociales + frais
financiers

Produits de l'année =
Ventes + stocks
produits au cours de
l'année mais pas
encore vendus +
subventions
d'exploitation



L'ensemble peut beaucoup varier d'une exploitation à l'autre, selon la dépendance aux achats extérieurs et les choix d'organisation du travail

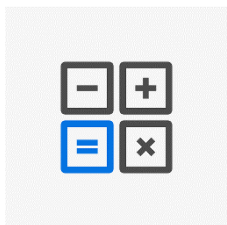
LE BILAN

Savoir ce que possède
l'exploitation pour
produire

Savoir de combien est le capital
personnel des exploitants et
ce que la ferme doit à l'extérieur

Exercice de l'année ...

ACTIF	PASSIF
<p><i>Biens présents durablement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Terres - Bâtiments - Matériels - Animaux reproducteurs <p><i>Biens fluctuants</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Autres animaux - Récoltes stockées - Cultures en place - Créances clients - TVA, PAC, ... <p>Compte bancaire</p>	<p>Capitaux personnels</p> <p>Emprunts long terme</p> <p>Dettes fournisseurs</p> <p>Crédit campagne</p> <p>Découvert bancaire</p>
Total Actif	Total Passif



En exploitation sociétaire, les comptes associés correspondent soit à une dette de la ferme vis-à-vis des associés, soit à une dette des associés envers la ferme

3 - RECONSTITUER LES DOCUMENTS DE L'EXPLOITATION

QUAND, COMMENT EXPLIQUER AVEC L'AGRICULTEUR ?

QUAND EXPLIQUER ?

- Pas quand la personne est au plus bas
- Au moment de la Déclaration de Cessation des Paiements
- Quand la personne n'a pas conscience de l'état de ses dettes
- Lorsque la personne a peu de trésorerie et que ça donne une impression négative, ça peut rassurer
- Quand on veut comparer l'outil et le financement
- Quand on veut évaluer la rentabilité de la ferme

COMMENT EXPLIQUER ?

- Sur plusieurs rendez-vous potentiellement
- Acquérir la confiance au préalable, travail à engager lorsque le contexte de confiance est installé
- Faire prendre conscience de la charge de travail sur la ferme et des besoins des exploitants
- Selon la personne : être plus ou moins frontal, s'autoriser à adapter sa posture d'accompagnant au cas par cas en s'appuyant sur l'intuitif
- Bilan global de la situation de la personne en même temps que l'état des lieux, en faisant attention à souligner les points positifs : veiller à mettre en avant ces éléments positifs pour accrocher l'agriculteur dans la démarche, ne pas l'enfoncer dans ses difficultés
- Être dans le questionnement et non pas dans le jugement


COMMENT PROCÉDER ?

1. Partir d'un document Bilan vierge : 1 page ACTIF / 1 page PASSIF, avec les différents postes détaillés, indications où chercher les informations ; points de vigilance
2. Avoir un support triplicata pour noter, relever tous les éléments : 1 ex agriculteur, 1 ex pour chaque accompagnant
3. Obtenir l'adhésion de la personne. Une fois que la personne accepte, demander préparation pour le RDV, documents, ...
4. Partir des documents ayant existé, même d'une ancienne comptabilité, solliciter l'agriculteur pour les fournir
5. Faire le tour de ferme pour identifier l'actif, pour confronter le descriptif « papier » et la réalité
6. Evaluer la quantité de travail à fournir sur la ferme : effet ricochet sur le bilan, sur le suivi, l'entretien de l'outil, ...
7. Inventaire des dettes : questionnement par le biais d'une liste de catégories de fournisseurs.
Suggérer, en nommant les postes de dépenses : « *as-tu des dettes de fermage ? as-tu des retards à la banque ?* » Glaner au fur et à mesure
8. Frais financiers et agios : indicateurs du niveau d'endettement, occasion de vérifier les taux, de mobiliser la personne sur l'effet aggravant de la situation
9. En cas de structure sociétaire, attention aux problèmes de divergences entre associés, tous ne vivent pas leur situation de la même manière

	Où trouver les éléments ?
Terres	Actes de propriété, barèmes de la Safer + ajustement selon contexte local, ancienne compta
Bâtiments	Tour de ferme, état des bâtiments, barème Safer, ancienne compta
Matériels	Tour de ferme, état du parc matériel, factures récentes achat ou réparation, ancienne compta
 Animaux reproducteurs Autres animaux	<ul style="list-style-type: none"> - Tour des animaux par catégorie, état du cheptel et estimation - Appui sur les registres d'inventaire en vérifiant qu'ils soient à jour - Niveau de production : appui sur les documents techniques et factures de vente - Niveau des frais vétérinaire si problème sanitaire, sur la base des factures et relevés
Récoltes stockées	Tour de ferme, estimation quantitative et qualitative ; références cours du jour sur internet ou presse spécialisée
Cultures en place	Tour de ferme, déclaration PAC selon période de l'année
Créances clients	Factures de vente récentes et relevés de compte (laiterie, coop, ...)
Créance PAC	Courriers DDTM sur Télépac
Créance TVA	Solde TVA si les factures d'achats / ventes ont été enregistrées
Compte bancaire	Relevés des comptes, demande d'info à la banque si difficulté à réunir les relevés

	Où trouver les éléments ?	Points de vigilance
Capital social de la société	Dans les statuts	
Capitaux personnels de l'exploitant ou des associés	Déterminé lorsque toutes les dettes sont établies, par différence entre total dettes et total actif	Déterminé quand toutes les dettes sont établies, par différence entre total dettes et total actif
Emprunts long et moyen terme	Contrats de prêts, ancienne compta, sollicitation banque	Échéances en retard de paiement, état des cautions et engagements hypothécaires, warrant
Dettes fournisseurs - Approvisionnements - Marchand d'animaux  - Mécanicien - Autres prestataires de services - Assurances - etc ...	Relevés des comptes fournisseurs, lettres de relance, factures	Demander la nature des dettes : - si dette de fermage, risque résiliation de bail ? - si dette mécanicien, le matériel peut-il être réparé ? - les personnes et les biens sont-ils couverts si assurance non payée ? - y a-t-il saisie attribution, retenues sur ventes ?



Dettes fiscales : impôt foncier,	Avis d'imposition, courriers de relance, sollicitation du Service des Impôts, consultation compte fiscal si créé sur internet	<i>Pénalités réclamées ? risques de recouvrement forcé ?</i>
Dette salarié 	Fiches de paie	<i>Le salarié perçoit-il son salaire mensuel régulièrement ? risques de rupture du contrat de travail ? conséquences sur le fonctionnement quotidien et l'organisation ?</i>
Dettes MSA	Cotisations salariales Cotisations exploitant : Echéancier, appel de cotisations annuel, courriers de relance, sollicitation service contentieux, consultation compte si créé sur internet	<i>Cotisations appelées sur base « forfaitaire » ? pénalités ? risques de recouvrement forcé ? finançable VIVEA ?</i>
Comptes courants associés	Ils sont compris dans les capitaux personnels	
Crédit campagne (PAC, ...)	Contrat de prêt, demande d'informations auprès de la banque	<i>Montant à rembourser par rapport à l'encaissement attendu ? que restera t'il sur le compte exploitation ?</i>
Découvert bancaire	Contrat de prêt, demande d'informations auprès de la banque	


LE COMPTE DE RESULTAT : COMMENT PROCEDER AVEC L'AGRICULTEUR ?

COMMENT PROCEDER ET FAIRE AVEC L'AGRICULTEUR ?

- Faire un tour de ferme afin d'identifier la situation et la tenue de l'exploitation
- Faire le point sur les productions, sur l'état des factures : classées ou pas, réglées ou pas
- Demander les documents comptables antérieurs, s'ils existent
- Demander de réunir les éléments comptables de l'année pour le rendez-vous suivant
- Récupérer et rassembler les factures, du mieux possible
- Dépouiller, trier avec l'agriculteur, pour faire une 1ère approche
- Revoir l'agriculteur 1 ou 2 fois si besoin pour tenter d'avoir les documents complémentaires
- Lorsque les totaux des différents postes de charges – produits sont établis, faire un contrôle de cohérence adapté au mieux au système : comparer à la comptabilité ancienne, à d'autres exploitations avec système de production similaire

LE COMPTE DE RESULTAT : LES CHARGES

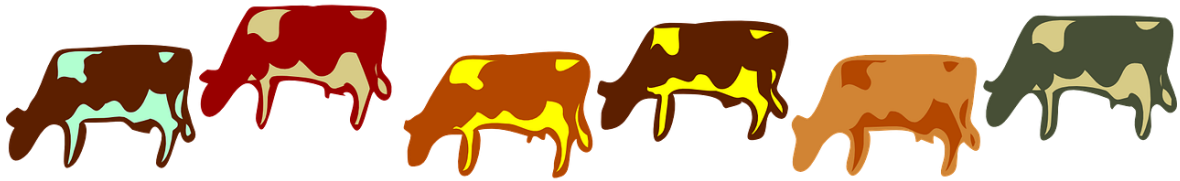
CHARGES	Où trouver les éléments ? <i>points de vigilance</i>
<p>CHARGES D'EXPLOITATION</p>	<p>Factures d'achats, relevés des fournisseurs, lettres de relance</p> <p>Recoupements avec relevés bancaires pour factures réglées (en tout ou partie), talons de chéquiers (si l'objet du paiement est noté)</p> <p>Contacteur fournisseurs pour avoir duplicatas et décomptes au besoin</p>
<p>Engrais – semences - traitements</p>	<p><i>Cohérence entre factures existantes et conduite du système : intensif, extensif, pourcentage de prairies</i></p>
<p>Aliments – Frais d'élevage</p> 	<p><i>Cohérence entre factures d'aliments et ressources alimentaires de l'exploitation, lien avec stocks fourrages et concentrés</i></p> <p><i>Recours à l'insémination, au contrôle laitier ?</i></p> <p><i>Achat d'animaux au cours des derniers mois ?</i></p>
<p>Travaux par tiers</p>	<p>Liste du matériel en CUMA, fréquence d'utilisation</p> <p>Appel à ETA pour quels travaux ?</p>
<p>Fuel, entretien – réparations du matériel</p> 	<p><i>Cohérence entre le matériel détenu sur l'exploitation et l'appel à équipement ou service extérieur</i></p> <p><i>Frais récents sur du matériel, prévisibles ? à quelle hauteur ?</i></p>
<p>Eau – gaz - Electricité</p>	<p>Compte internet si factures manquantes – totaux sur 12 mois si prélèvements mensuels</p> <p><i>Nombre de compteurs, distincts ou non du privé ?</i></p> <p><i>Estimation part privée si utilisation mixte</i></p>

<p>Fermages</p>	<p>Factures du propriétaire ou du notaire Baux écrits, actualisation du fermage si factures introuvables ou non établies</p> <p><i>Etablir la liste des propriétaires et dates d'échéances afin d'éviter des oublis</i></p>
<p>Location de matériel</p> 	<p>Location ponctuelle, leasing</p> <p><i>Si leasing, voir le contrat et ses conditions. Les échéances sont-elles honorées ? Si non, y a-t-il risque de rupture du contrat ?</i></p>
<p>Assurances</p>	<p>Contrats, relevés, quittances – totaux sur 12 mois si prélèvements mensuels ADI : contrats de prêts, tableaux de remboursement, relevés de banque</p>
<p>Services bancaires</p>	<p>Relevés de comptes professionnels</p>
<p>Impôts et Taxes</p>	<p>Feuille d'appel DGFIP pour l'impôt foncier si terres en propriété</p>



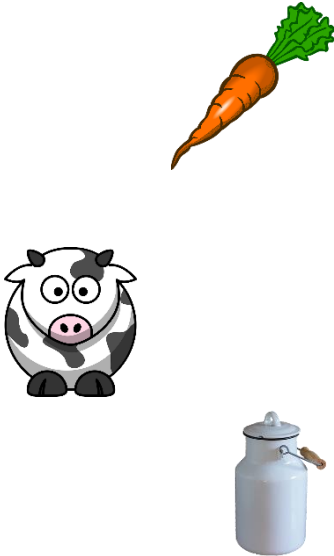
<p>Personnel extérieur à l'entreprise</p>	<p>Adhésion à un service de remplacement, groupement d'employeurs</p> <p><i>Nombre d'heures par semaine, par mois ? Cela va-t-il évoluer à la hausse ou à la baisse ? conséquences économiques et sur la charge de travail</i></p>
<p>Salaires et cotisations salariales</p>	<p>Fiches de paie, déclarations sociales nominatives, appels cotisations mensuels ou trimestriels de la MSA</p> <p><i>- Quel type de contrat du salarié : permanent, occasionnel ou saisonnier ? CDD, CDI, apprenti, aides à l'embauche ?</i></p> <p><i>- Y a-t-il eu un changement sur les derniers mois, ou changement à venir ?</i></p> <p><i>Pourquoi, conséquences prévisibles ?</i></p>
<p>Cotisations sociales exploitants</p>	<p>Feuilles d'appel des cotisations, compte exploitant sur site MSA</p> <p>Contact et/ou demande de rendez-vous avec service cotisations, ou service contentieux si retards accumulés</p>





CHARGES	Où trouver les éléments ? <i>points de vigilance</i>
<p>CHARGES FINANCIERES</p> <p>Intérêts des emprunts long et moyen terme, court terme</p> <p>Agios, pénalités de retard</p>	<p>Contrats de prêts, tableaux de remboursement, relevés de banque</p> <p><i>- En cas de retards de remboursement, les intérêts prévus sont néanmoins une charge pour l'exercice</i></p> <p><i>- Vérifier la concordance entre conditions du contrat et taux appliqué</i></p> <p>Factures mensuelles de la banque, relevés de compte</p> <p><i>- Relever s'il y a ou non dépassement du découvert autorisé, les frais liés au dépassement. La situation perdure-t-elle ? S'aggrave-t-elle ?</i></p>



PRODUITS	Où trouver les éléments ? <i>points de vigilance</i>
<p>Productions végétales</p> <p>Productions animales (viande, lait, ...)</p> 	<p>Surfaces semées, rendements, quantités récoltées, vendues Factures de vente, relevés bancaires</p> <p>- Veiller à la cohérence entre surfaces cultivées, état des cultures / récoltes et montant des ventes</p> <p>- Stratégie commerciale, degré de dépendance vis-à-vis des clients/fournisseurs ? Y a-t-il des contrats ? Impact sur le prix de vente ?</p> <p>Effectifs, âge de vente (viande, reproducteurs), taux de réforme Nombre animaux vendus : sorties de l'inventaire Factures de ventes, relevés clients, relevés bancaires</p> <p>- Y a-t-il augmentation, diminution, stabilisation du cheptel présent ?</p> <p>- Les produits escomptés sont-ils en cohérence avec les moyens de production de l'exploitation : potentiel de production des surfaces, logement des animaux, conditions de travail, ...</p> <p>- Une augmentation ou baisse de la production est-elle prévisible ?</p> <p>Relevés laiterie, factures</p> <p>- Le niveau de production se maintient-il ? Les critères de qualité sont-ils respectés ? Y a-t-il risque de baisse du prix, voire arrêt de collecte ?</p>

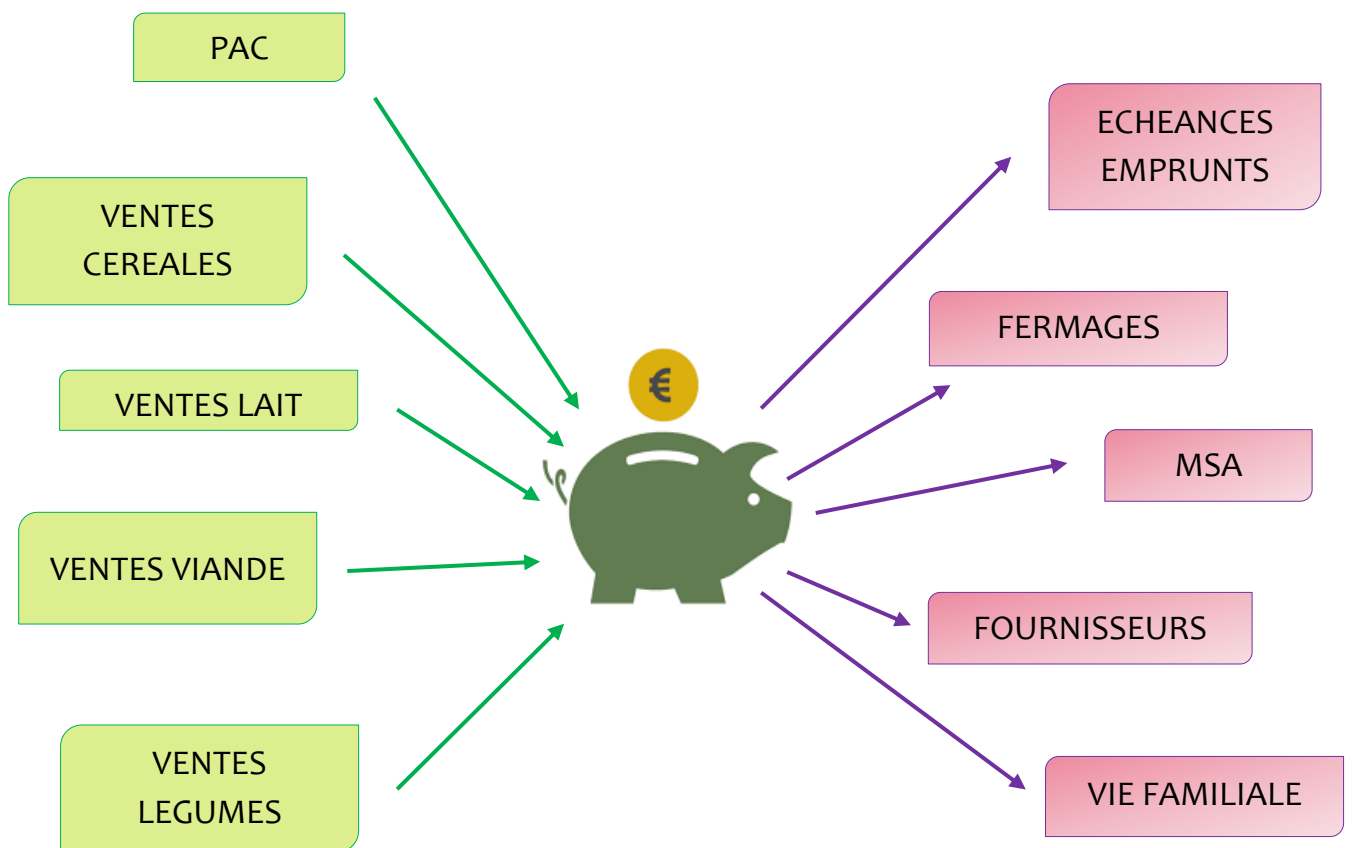
<p>Aides PAC, MAE, ICHN autres ...</p> <p>Produits Exceptionnels</p> <p>- Revente d'un matériel</p> <p>- Subvention d'Équipement pour acquisition d'un matériel, un aménagement ou construction d'un bâtiment</p>	<p>Déclarations, Télépac, contact DDTM</p> <p>Remboursement TIPP : site Chorus Pro</p> <p>Prise en charge de cotisations sociales : dossier de demande, courriers, compte MSA</p> <p>Si arrêt maladie ou accident, versement d'Indemnités Journalières par la MSA : courriers, compte MSA, relevés de banque (compte privé)</p> <p><i>- Où en est l'arrêt ? Poursuite ou reprise ? conséquences pour le travail sur l'exploitation ?</i></p> <p>Facture de vente établie par l'agriculteur à l'acheteur, facture de reprise établie par le marchand de matériel</p> <p><i>- En cas d'achat d'un nouveau matériel, le produit exceptionnel est le prix de rachat de l'ancien, non pas la compensation entre le rachat et la vente</i></p> <p>Notification d'accord de la subvention par l'institution qui finance (Etat, Région, département, ...)</p> <p>Notification de versement, relevé de banque</p> <p><i>- Le produit exceptionnel de l'exercice est une fraction de la subvention obtenue, elle correspond à une année d'utilisation du bien acquis</i></p>
---	---



4 - LA NOTION DE TRESORERIE

QU'EST-CE QUI FAIT GAGNER DE L'ARGENT ?

Contrôle des entrées d'argent



Contrôle des sorties d'argent

QU'EST-CE QUI FAIT DEPENSER DE L'ARGENT ?

CONTROLLER LA TRESORERIE

DEPENSES

RECETTES

100 €

100 €



EQUILIBRE = VIGILANCE

80 €

100 €

+ 20 €
Marge de sécurité



POSITIF

100 €

80 €



NEGATIF = DANGER

Réalisé par

Solidarité Paysans Basse-Normandie

et

l'Association de Formation Collective à la Gestion de l'Orne



Que soient chaleureusement remerciés...

- les bénévoles de SPBN qui, par leur participation aux ateliers communs ont contribué à la co-construction de ces guides d'accompagnement,
- pour SPBN : Didier, Florence, Sylvie, Marie-Cécile, et pour l'AFOCG 61 : Astrid et Céline, qui se sont impliqués dans la relecture de ces ouvrages, permettant d'en améliorer le contenu et la forme,
- les salariées des deux associations, pour leur implication concertée dans l'élaboration et la mise en forme de ces livrets,
 - le comité de pilotage de l'opération, pour le suivi du projet



10 rue Saint Georges

Lieu Dix

50 000 Saint-Lô

Tel : 09 61 44 45 38

spbn-stlo@orange.fr

<https://solidaritepaysans.org/normandie/bassenormandie>



12 route de Sées

61200 Argentan

Tel Frédérique : 06 56 87 27 35

Tel Véronique : 06 41 03 95 55

Tel Béatrice : 07 44 50 42 96

afocg61@wanadoo.fr

<https://www.interafocg.org/afocg61>

avec la participation financière de l'Union Européenne
et de la Région Normandie
dans le cadre du projet

***"Surmonter ses difficultés en agriculture en se réappropriant
les outils de la comptabilité et de la gestion,
en améliorant ce qui peut l'être
en matière d'organisation
et en redéveloppant une vision stratégique à long terme,
grâce à la dynamique collective"***

