



Roche & Cie
Expert Comptable depuis 1948



GUIDE DANS LA REALISATION DE L'INVENTAIRE

CONSIGNES POUR L'EXECUTION DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE DE CLÔTURE D'EXERCICE

Le principe est simple: conformément à l'article L. 123-12 du Code de commerce, l'entreprise doit obligatoirement procéder à l'inventaire physique de ses stocks, en quantité comme en valeur, au moins une fois par an.

Attention, l'inventaire est exigeant en temps: il doit être anticipé et préparé en amont.

Quand ?

L'inventaire physique doit en principe être réalisé le jour de la clôture, sauf si l'entreprise dispose d'un système d'inventaire permanent.

Si vous ne pouvez pas faire l'inventaire du stock au jour exact de fin de votre exercice comptable, il est admis que l'inventaire puisse être effectué quelques jours avant ou après la clôture, à la condition de pouvoir rétablir le montant des stocks par une neutralisation de chaque entrée et de chaque sortie survenue entre la date de clôture et la date de la réalisation de l'inventaire physique.

Quels stocks ?

L'inventaire des stocks annuel inclut principalement le décompte total des stocks de production :

- o matières premières destinées à la production ;
- o marchandises en cours de production ;
- o produits finis destinés à la vente.



CONSEILS PRATIQUES

Il existe 3 grands principes utiles pour faciliter l'établissement de l'inventaire

Principe de séparation des tâches et de supervision

la première chose à faire est donc de ranger les zones de stockage et de se répartir clairement le travail si on est plusieurs. En fonction de l'importance de la société, un responsable de service peut superviser les équipes de comptage.

Principe de comptage

Au lancement de l'inventaire, chacun doit disposer d'une feuille de comptage sur laquelle il indique la référence du produit et précise le nombre d'unités correspondantes. Chaque feuille de comptage doit être validée et signée par le responsable qui peut procéder à des vérifications du comptage déjà effectué. Afin d'éviter les doubles comptages, vous pouvez :

- constituer des équipes (par familles de produits, par pièces, par étages, etc.), ce qui vous permettra de déterminer précisément qui va recenser quoi ;
- tracer une croix sur les cartons qui viennent d'être recensés.

Principe d'exhaustivité :

Tous les stocks doivent être recensés et comptés. Tous les recoins de l'entreprise doivent être vérifiés (réserves, magasin, couloirs, stocks en dépôt chez les tiers, etc).

Par ailleurs, prévoyez de faire le comptage un jour de fermeture pour qu'il n'y ait pas de mouvements dans le stock pendant que vous comptez. En effet, il est conseillé de suspendre l'activité de l'entreprise durant l'inventaire ou de la réduire au maximum.

Et pour suspendre l'activité le moins longtemps possible, deux solutions :

- mettre tout le personnel à contribution ;
- effectuer une partie de l'inventaire lors des horaires de fermetures (début de soirée par exemple).

Principe de
séparation des
tâches et de
supervision

Principe de
comptage

Principe
d'exhaustivité

LES OPERATIONS

L'inventaire du stock doit regrouper toutes les marchandises, matières premières, produits finis qui sont encore en votre possession à la date de fin de votre année comptable.

Attention ! Les biens d'investissement et le matériel qui ne sont pas destinés à être revendus ne font pas partie du stock.

Pour vous aider dans vos démarches, n'hésitez pas à télécharger notre tableau d'inventaire et suivre les indications ci-dessous.

1. Déroutement des opérations

- Inventorier en suivant la disposition physique des marchandises, sans rechercher à regrouper les marchandises de même nature.

2. Désignation des articles

- Apporter un maximum de précisions dans la désignation de l'article ;
- Renseigner au mieux les colonnes « FOURNISSEURS » ;
- Dans la colonne « ETAT » porter la lettre N si article Neuf, U si article usagé, et D si article détérioré ;
- Indiquer l'année d'achat de l'article, et préciser sa nature de Matières premières, de Produits finis ou de Marchandises à revendre en l'état.

En ce qui concerne l'Unité de mesure, il devra être précisé entre la colonne « Quantité » et « Prix H.T. unitaire » s'il s'agit de « mètres, kilos, boîtes, et autres conditionnements divers », avec leur contenu: Exemple : boîtes de 1.000, pièces fûts de 50 litres, rouleaux de x mètres, sacs de 50 kilos, etc...

VALORISATION DES STOCKS

Après avoir compté tous les biens en stock, il faudra fixer pour chacun la valeur unitaire. Il faut ici retenir le prix d'achat hors taxes des marchandises ou des matières premières, tels qu'ils figurent sur vos factures d'achat. Si vos fournisseurs vous appliquent des remises commerciales, il faut en tenir compte dans le prix d'achat.

Il suffit ensuite de multiplier les quantités par la valeur unitaire et de faire la somme de chaque ligne pour avoir la valeur totale du stock.

Attention : vous n'avez pas le droit de valoriser votre stock sur la base du prix de vente théorique. Si l'activité de l'entreprise est purement commerciale, il s'agit de déterminer un coût d'achat. Si l'activité relève de la production, il faudra plutôt identifier un coût de production.

Lorsque les entreprises ne peuvent connaître avec précision leur prix de revient réel, l'administration admet une évaluation approchée obtenue en appliquant des méthodes de valorisation.

Il existe principalement deux méthodes :

- Coût unitaire moyen pondéré (CUMP) ;
- Premier entré premier sorti (PEPS).

Voici un exemple pour le CUMP :

- Stock initial au 01/01/2015 : 75 unités à 7€
- Achat 1 le 20/01/2015 : 100 unités à 5€
- Achat 2 le 04/02/2015 : 50 unités à 10€

Le CUMP est de $(75 * 7€ + 100 * 5€ + 50 * 10€) / (75 + 100 + 50) = 6,78€$.

Si livraison à effectuer en mars 2015 : 125 pièces à 6,78€. Le stock final s'élèvera alors à 100 unités à 6,78 € = 678 €

Et voici un exemple pour le PEPS

- Stock initial au 01/01/2015 : 75 unités à 7€
- Achat 1 le 20/01/2015 : 100 pièces à 5€
- Achat 2 le 04/02/2015 : 50 pièces à 10€

Si livraison à effectuer en mars 2015 : 125 pièces soit 75 pièces à 7€ et 50 pièces à 5€. Le stock final s'élèvera alors à 100 unités (50 pièces à 5€ et 50 pièces à 10€) = 750€

On peut préciser que la valorisation des stocks par la méthode CUMP est adaptée pour les entreprises qui commercialisent, et donc stockent, des **marchandises non périssables**.

La méthode du premier entré, premier sorti est très utilisée par les entreprises qui commercialisent des **denrées périssables**.

CONSIGNES DIVERSES

AVANT L'INVENTAIRE

1. Nettoyer et ranger les aires de stockage ;
2. Faciliter l'identification des articles et leur comptage ;
3. Inventorier tous les lieux de stockage ;
4. Etablir une liste manuscrite des personnes devant intervenir sur l'inventaire et désigner leur affectation géographique ;
5. En cas de décalage entre la date d'inventaire et la date de clôture de l'exercice, identifier les articles mouvementés pendant cette période (soit géographiquement, soit par bons de réception et bons de sortie, soit par marquage sur les articles reçus) ;
6. En cas d'articles reçus en dépôt dans les lieux d'inventaire, établir un marquage afin d'éviter leur prise en compte ;
7. Lire aux personnes chargées de l'inventaire les consignes d'exécution, et leur donner un nombre de fiches d'inventaire suffisant ;

PENDANT L'INVENTAIRE

8. Superviser les comptages ;
9. Evaluer le degré de détérioration des marchandises ;
10. Récupérer toutes les fiches et contrôler la signature sur la dernière fiche ;

APRES L'INVENTAIRE

11. Reprendre la liste manuscrite des personnes intervenantes à l'inventaire, et indiquer en face de chaque nom, le nombre de feuilles remises ;
12. Signer.

Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter

www.cabinet-roche.com



Cabinet Roche & Cie
40 Rue du Président Edouard Herriot
69001 Lyon
T. 04 78 27 43 06 - F. 04 78 27 00 95