



MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE –  
VAKINANKARATRA



DOMAINE: Sciences de la Société

MENTION: Sciences de Gestion

PARCOURS: Finances et Comptabilités



**Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme de licence en Sciences de Gestion**

**Option: FINANCES ET COMPTABILITES**

**GESTION D'ACHATS ET DES VENTES AU NIVEAU DE  
DEPARTEMENT COMPTABILITE ET TRESORERIE**

**CAS: SOCIETE COTONA ANTSIRABE**

**Présenté par: RANDRIAMIFIDY Toky Tiavina**

**Devant les membres du jurys composé de:**

**Président du jurys :** Monsieur RATOVOHERINAVALONA Zafinjaka, Enseignant-Chercheur.

**Encadreur pédagogiques:** Monsieur ANDRIAMASY Andry, Enseignant-Chercheur.

**Encadreur Professionnel:** Madame RAZAKAMAHEFA Zakamia, chef de département Comptabilité et Trésorerie COTONA Antsirabe.

**Examineur:** Monsieur ANDRIAMAMPIONONA H.P Olivier, Enseignant-Chercheur.

**Date de soutenance :** 21 Mars 2023 à 10h 30mn

**Année universitaire :2021-2022**





MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ANTANANARIVO

INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR D'ANTSIRABE –  
VAKINANKARATRA



DOMAINE: Sciences de la Société

MENTION: Science de Gestion

PARCOURS: Finances et Comptabilités



**Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme de licence en Sciences de Gestion**

**Option: FINANCES ET COMPTABILITES**

**GESTION D'ACHATS ET DES VENTES AU NIVEAU DE  
DEPARTEMENT COMPTABILITE ET TRESORERIE**

**CAS: SOCIETE COTONA ANTSIRABE**

**Présenté par: RANDRIAMIFIDY Toky Tiavina**

**Devant les membres du jurys composé de:**

**Président du jurys :** Monsieur RATOVOHERINAVALONA Zafinjaka, Enseignant-Chercheur.

**Encadreur pédagogiques:** Monsieur ANDRIAMASY Andry, Enseignant-Chercheur.

**Encadreur Professionnel:** Madame RAZAKAMAHEFA Zakamia, chef de département Comptabilité et Trésorerie COTONA Antsirabe.

**Examineur:** Monsieur ANDRIAMAMPIONONA H.P Olivier, Enseignant-Chercheur.

**Date de soutenance :** 21 Mars 2023 à 10h 30mn

**Année universitaire :2021-2022**

## AVANT-PROPOS

Dans le cadre de ma formation, j'ai effectué un stage d'une durée de 3 mois au sein de la société COTONA Antsirabe, notamment au niveau de département comptabilité et trésorerie. Cette entreprise, est l'un de zone franche et se constitué au sein du GROUPE SOCOTA, dans le secteur de production de tissus.

Le stage au sein de la COTONA a été pour moi une occasion d'intégrer pendant 13 semaines un milieu professionnel, et de mettre ainsi mes connaissances théoriques en pratique. Durant ce stage, j'ai participé aux travaux accomplis quotidiennement au sein du département Comptabilité et trésorerie. Et par cette occasion, j'ai l'opportunité de me faire confier différentes missions.

Ce rapport résume brièvement ce que j'ai pu observer, analyser, apprendre, ainsi que les tâches que j'ai effectué au cours de la période de stage, elle est à signaler que le stage s'est passer dans les bonnes conditions.

## REMERCIEMENTS

Avant toutes choses, j'aimerais exprimer toute ma profonde et ma reconnaissance envers le Seigneur Dieu qui m'a procuré la vie, la force et surtout la possibilité de réaliser non seulement mon stage mais aussi et surtout la soutenance du présent mémoire.

Ce présent mémoire n'a pas pu aboutir sans l'aide de certaines personnalités. Ainsi adressons nos plus vifs remerciements à tous ceux qui ont contribué à sa réalisation. Nous aimerions citer particulièrement :

- Docteur ANTSONANTENAINARIVONY Ononamandimby, Maître de Conférences, Directeur de l'Institut d'Enseignement Supérieur d'Antsirabe Vakinankaratra (IES-AV), pour m'avoir donné l'opportunité de poursuivre mes études.
  - Monsieur TSILANIZARA Jacques Rostand, Responsable de mention GESTION, pour les efforts développés durant l'année universitaire afin de coordonner les activités pédagogiques de mention.
  - Monsieur ANDRIAMASY Andry, encadreur pédagogiques qui nous ayant consacré un temps précieux aux échanges durant les phases de l'élaboration de ce travail.
  - Madame RAZAKAMAHEFA Zakamia, chef de département comptabilité et trésorerie COTONA, encadreur professionnel pour m'avoir accordée des entretiens et avoir répondu à mes questions sur la culture du monde des affaires, ainsi que nous avoir accueillis au sein de son établissement.
  - Les membres du jurys qui ont eu l'amabilité de lire et d'évaluer ce travaux,
  - Toute l'équipe pédagogiques, tous les enseignants et tout le personnel administratif de l'IES-AV qui m'ont apporté leurs aides au cours de nos formations théoriques.
  - Toute l'équipe du département comptabilité et trésorerie pour son entière disponibilité, les conseils importants et son appui dans nos recherches durant la période de stage.
  - Mes très chers parents, mes frères et ma sœur et tous les membres de la famille pour leur soutien moral, financier et matériel qu'ils m'ont apporté durant toutes mes années d'études.
  - A tous mes amies pour leur soutien, leur encouragement tout au long de ma démarche.
- Dieu vous bénisse.

# SOMMAIRES

INTRODUCTION GENERALE

PARTIE I: CADRE GENERALE

CHAPITRE I: PRESENTATION DE LA SOCIETE COTONA

*Section 1: Description de la COTONA*

*Section 2: Identification de la COTONA*

CHAPITRE II: CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL

*Section 1: Cadre théorique*

*Section 2: Méthodologie*

PARTIE II: RESULTAT

CHAPITRE III: ANALYSE DE LA STUATION EXISTANTE AU NIVEAUX DE LA CTE

*Section 1: Comptabilité au sein de la COTONA*

*Section 2: Analyse de la gestion de comptes d'achats et des ventes*

CHAPITRE IV: ANALYSE DIAGNOSTIQUE

*Section 1: Sur la réalisation de stage*

*Section 2: Analyse SWOT*

PARTIE III: DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS

CHAPITRE V: DISCUSSIONS

*Section 1: Au niveau de l'organisation de la société*

*Section 2: Au niveau du système de régularisation de comptes de ventes et achats*

CHAPITRE VI: RECOMMANDATIONS

*Section 1: Amélioration*

*Section 2: Suggestion*

CONCLUSION GENERALE

# LISTE DES ILLUSTRATIONS

## LISTE DES IMAGES:

**Image 1** : Localisation géographique de la Cotonnerie d'Antsirabe.....6

## LISTE DES FIGURES:

**Figure 1**: Structure organisationnelle du département comptabilité et trésorerie COTONA..... 7

## LISTE DES TABLEAUX:

**Tableau 1** : Dénomination et forme juridique de la société COTONA Antsirabe..... 4

**Tableau 2** : Journal de la comptabilisation d'achats de la société COTONA Antsirabe..... 16

**Tableau 3** : Journal de la comptabilisation de ventes de la société COTONA Antsirabe..... 18

**Tableau** : Tableau du budget de trésorerie.....31

**Tableau 2**: Tableau d'encaissement sur ventes..... 33

**Tableau 3**: Tableau général de décaissement..... 35

## LISTE DES ABREVIATIONS, SINGLES ET ACRONYMES

<b>Liste</b>	<b>Signification élatée</b>
<b>AMG</b>	: Approvisionnement et Magasin Généraux
<b>A.U</b>	: Année Universitaire
<b>BC</b>	: Bon de Commande
<b>BL</b>	: Bon de Livraison
<b>BR</b>	: Bordereau de Réception
<b>C</b>	: Crédit
<b>COTONA</b>	: Cotonnerie d’Antsirabe
<b>CTE</b>	: Département de la Comptabilité et Trésorerie
<b>D</b>	: Débit
<b>DG</b>	: Directeur Générale
<b>GPAO</b>	: Gestion de Production Assistée par Ordinateur
<b>ICOTERME</b>	: Règles internationales définissant les obligations de chaque partie (vendeur, acheteurs) dans la transaction commerciale
<b>NIF</b>	: Numéro d’Identification fiscal
<b>NIS</b>	: Numéro Statistique
<b>PCG</b>	: Plan Comptable Générale
<b>RCS</b>	: Registre de Commerce et de Société
<b>SOCOFRAMA</b>	: Société Cotonnière Franco-Malgache
<b>SOCOMA</b>	: Société Cotonnière Malgache
<b>SOCOTA</b>	: Société Commerciale de Tananarive
<b>SUN SYSTEM</b>	: Progiciel de comptabilité utilisé chez COTONA
<b>SWOT</b>	: Strengths Weakness Opportunities Threats
<b>TVA</b>	: Taux de Valeur Ajouté
<b>VISION</b>	: Interface entre Excel et SUN SYSTEM
<b>ZFM</b>	: Zone Franche Malgache
<b>ZOI</b>	: Zone Océan Indien

# INTRODUCTION GENERALE

On ne peut pas déterminer les résultats financiers sans la comptabilité. La comptabilité tient un rôle très important dans l'organisation au sein de l'entreprise et nécessite d'être bien gérée. Car la mauvaise gestion de la comptabilité peut engendrer un grand problème de l'entité. De ce fait « les entreprises sont tenues d'enregistrer, en comptabilité, toutes les opérations qu'elles effectuent dans les comptes spécifiques. Le compte de tiers permet de comptabiliser toutes les ventes, les achats et autres opérations qui concernent l'entreprise et les tiers»<sup>1</sup>. La maîtrise de ces opérations permet de régler les compte des ventes et les compte d'achats par l'augmentation de la marge commercial et la minimisation des coûts d'achats. Ce qui a pour l'objet d'assurer le résultats d'exploitation et l'équilibre financiers de l'entreprise. Alors, comment gérer les compte d'achats et les compte des ventes?

C'est la raison pour laquelle nous avons choisi un thème de mémoire intitulé: «GESTION D' ACHATS ET DES VENTES AU NIVEAUX DE DEPARTEMENT COMPTABILITE ET TRESORERIE, CAS DE LA SOCIETE COTONA ANTSIRABE».

Ce travail a été réalisé au sein de la Cotonniere d'Antsirabe, plus précisément au niveau de département Comptabilité et Trésorerie. Ceci est pour la gestion d'achats et des ventes.

L'objet de ce thème consiste pour décrire le système de gestion de compte d'achat et de compte des ventes. Il consiste aussi à l'amélioration de la gestion des encaissements sur ventes et des décaissements sur achats de la société.

Quant à la méthodologie d'approche, nous avons l'intérêt de consulter en pratique les cours théorique au sein de l'Institut d'Enseignement Supérieure d'Antsirabe Vakinakaratra, plus précisément en Sciences de Gestion. Nous avons pu aussi effectuer trois mois de stage au sein de la COTONA en vue d'analyser la gestion d'achats et des ventes. Dans ce cas, nous avons opté pour la recherche des information par la méthode de collecte des données, des consultation des document et d'observation participative et directe au sein de la société COTONA. Pourtant, nous avons eu des difficultés sur le choix et le traitement du thème, mais

---

<sup>1</sup> <https://comptabilité.ooreka.fr, l'importance de la gestion des comptes des tiers au sein d'une entreprise.>

les encadreurs ont pu régler ces problèmes. Pour mieux entourer ce problème, nous avons eu enquêter quelque personne durant ce stage pour pouvoir analyser la situation de l'entreprise.

Pour traiter ces thème, nous allons diviser notre travail en trois partie:

Dans la première partie, nous allons présenter le cadre générale de l'étude, en ce qui concerne la présentation de la société COTONA et la cadre théorique du thème. Le premier concerne la description et l'identification de la société; et le deuxième annoncera la cadre théorique et la méthodologie.

La seconde partie, nous allons observer les résultats dont on a effectuer l'analyse de la gestion d'achats et des ventes au sein de département comptabilité et trésorerie, et les résultats des méthodes.

Finalement, la troisième partie nous parlera la discussion et la recommandation, a savoir les solutions à mener et les suggestions.

## **PARTIE I: CADRE GENERALE**

La première partie parlera de la présentation générale de la recherche, en ce qui concerne le cadre général de l'étude et la théorie générale sur la gestion d'achats et des ventes. Le premier chapitre consiste à représenter la société où nous avons fait notre stage. Le second chapitre est basée sur la cadre théorique et la méthodologie de travail.

## CHAPITRE I: PRESENTATION DE LA SOCIETE COTONA

La COTONNIERE D'ANTSIRABE connu sous l'acronyme COTONA, est l'une de grande entreprise privé qui fabrique des tissus. Ce premier chapitre mettre en exergue tout ce qui concerne l'usine COTONA.

### *1. Section I :Description de la COTONA*

#### **1. 1. Renseignement général**

Il est nécessaire de connaître son historique, sa cadre juridique et son capitale sociale

##### 1. 1. 1. Historique:

En 1951, elle était crée sous le nom de SOCOMA. Lors de son rachat par Mamad ISMAIL en 1952, elle a commencé la création de l'usine avec 200 métiers à tisser non automatique et prit le nom de SOCOFRAMA. En 1957 a été la première production de tissus imprimées. En 1960 à 1962: la société aboutit à l'extension des ateliers de tissage avec des 256 métiers; et elle a été porté son nom COTONA le 19 Mai 1962 elle a été la première production de filature en 1963 dont 10000 broches. De 1965-1970: une nouvelle extension des ateliers de tissage avec la mise en place 672 métiers à tisser automatiques. En 1972, la société COTONA a cessé l'importation de coton et crée un second ateliers de filature. En 1976 : la groupe SOCOTA a commencé à diversifier ses activités en aquaculture avec la création d'OSO. De 1980-1982: une extension des usines de filature avec l'utilisation des ordinateurs 64 DPS avec télétraitement et renforcement des ateliers de tissage avec 96 nouveaux métiers. De ce fait, elle s'engage dans la culture de coton. Depuis 1992, la COTONA a commence l'exportation des tissus finis et en 2004, elle a obtenue son agrément en tant que entreprise franche; portant, l'atelier filature a été définitivement ferme suite à l'absence de coton à Madagascar et la mise en place de la ligne tissé teint.

En 2015 : SOCOTA Agriculture est née, l'agriculture recommence en partenariat avec les paysans pour faire pousser des haricots blancs et le groupe travaille sur la création d'une usine de conserverie. SOCOTA agriculture a développé son activité sur deux régions : Sofia et Vakinankaratra.

En 2016 : le groupe a exploité 1379 Ha avec une production nouvelle estimée de 2100 Tn parce qu'il a envisagé.

### 1. 1. 2. Forme juridique:

La COTONA est une société anonyme qui emploie plus de 1000 personnes avec un régime de Zone Franche dirigée par un DG. Elle possède une identification juridique et un nom commercial: La COTONNIERE D'ANTSIRABE ou COTONA S.A. Elle est une société légale possédant les éléments ci-après:

Tableau 1: Dénomination et forme juridique de la société COTONA

Raison social	La COTONNIERE D'ANTSIRABE (COTONA)
Forme juridique	Société Anonyme
RCS	264/2002/B/058 du 28/10/2002
NIS	1722412200200052 du 25/02/2006
NIF	3000000695 du 05/02/2011
CIF	0026748 DGI-B du 05/06/2012
B.P	45 MADAGASCAR
Adresse	P.K169 Route d'Ambositra 110 Antsirabe
Téléphone	(261) (20) 494 22
Fax	(261) (20) 492 22
E-mail	Sag@ctn.socota.com
Site web	www.socota.com
Secteur d'activité	Textile

SOURCE: Département comptabilité et trésorerie, Décembre 2022

### 1. 1. 3. Capital social:

La COTONA est une Société anonyme au capital social de MGA, qui ne cesse pas d'augmenter et se compose des apports en numéraires et en nature. Son capital social est divisé en actions et totalement lors de sa constitution. Ses capitaux ont pour une mission de faire fonctionner toutes les activités de l'entreprise.

## 1. 2. Politique de la COTONA

La politique de l'entreprise est l'une des grandes stratégies qui permet de fonctionner les activités de l'entreprise pour atteindre son objectif. Dans cette section, nous verrons successivement les objectifs de la société et ses missions et ses activités.

### 1. 2. 1. Objectifs visée:

En générale l'objectif de tout entreprise est de maximiser le chiffre d' affaire avec une coûts minimale de production.

Au sein de la COTONA , les but fixés sont se subdiviser à court terme et à long terme: à court terme, la professionnalisme et l'optimisation des condition de travail. Par ailleurs l'accroissement de productivité avec une bonne qualité dans le moindre coûts sont des objectif à long terme.

### 1. 2. 2. Mission:

La COTONA est une entreprise à but lucratif qui à pour mission de satisfaire ses client. Elle assure le maintien de la qualité des produit , la production de tissus en quantité de masse et la mise sur son marchés aux meilleure coûts tout en préservant l'équilibre financier de l'entreprise.

### 1. 2. 3. Activité:

La COTONA est une entreprise classifiée dans le secteur secondaire qui produire de tissus. Dans cette activité, il y a un processus de fabrication qui sera présenté en( annexe I). Tandis que leur produit finis sont les tissus à savoir: l'uni teint qui est un tissu coloré avec une tenture uniforme; l'imprimé, un tissu présentant dessin blancs ou colorés à la surface.

## 2. *Section II: Identification de la COTONA*

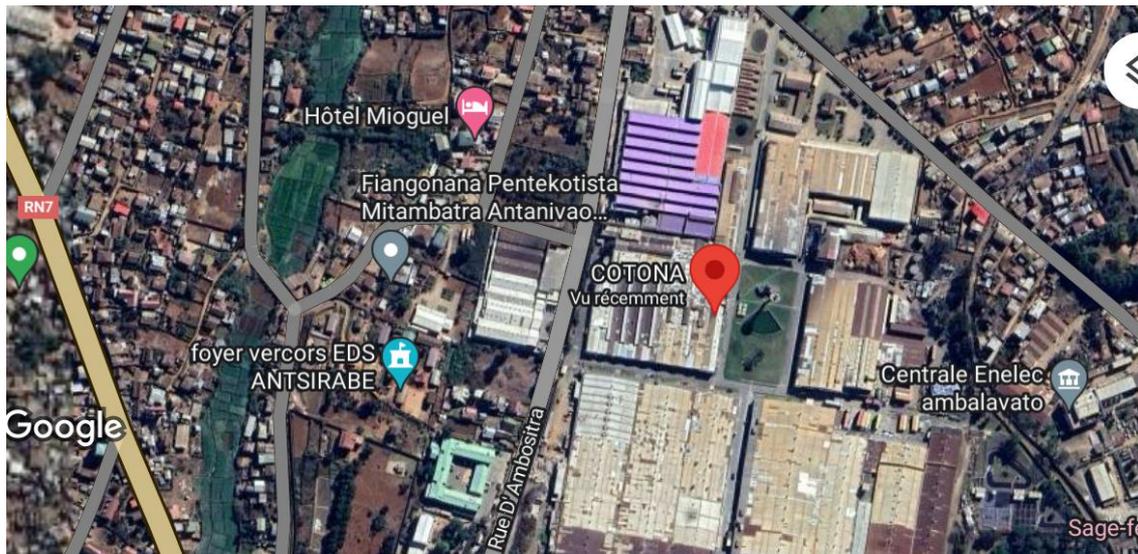
### 2. 1. **Structure et localisation**

Cette section sera consacrée en premier lieu à la localisation; second à la structure de l'entreprise et ainsi que les fonction de chaque direction au sein de la COTONA.

#### 2. 1. 1. Localisation géographique:

La COTONA est une unité de production textile à Madagascar qui se situé à Antsirabe 110 au bord de route d'Ambositra P.K 169.

Image 1: Localisation géographique de la Cotonnière d'Antsirabe S.A



Source: Google Maps en mode satellite

## 2. 1. 2. Structure organisationnelle:

L'organisation est un mode de fonctionnement de l'entreprise qui représente l'ensemble de moyens matériels, humains, financier et de telle sorte des activités que l'entité fonctionne de façon rentable. Cette organisation a pour but de fixer la cohésion qui doivent s'établir entre les fonction. Ainsi, l'organigramme est une représentation graphique de la hiérarchie des fonctions. Elle précise la répartition des tache entre le niveaux et les liaison hiérarchiques de différent service au sein d'une structure. Il permet aussi de stabiliser l'organisation et de coordonner les individus qui la composent, afin de répondre à sa mission au sein de l'entité.

Représentation de l'organigramme de la COTONA sera présenté en ( annexe II ).

## 2. 2. Département comptabilité et trésorerie

Le département comptabilité et trésorerie est l'un de grand département rattaché au Direction financière et qui est celui de source de vie de l'entreprise. Cette section se concernera à la présentation de département comptabilité et trésorerie, sa structure organisationnel et les attribution de chaque service.

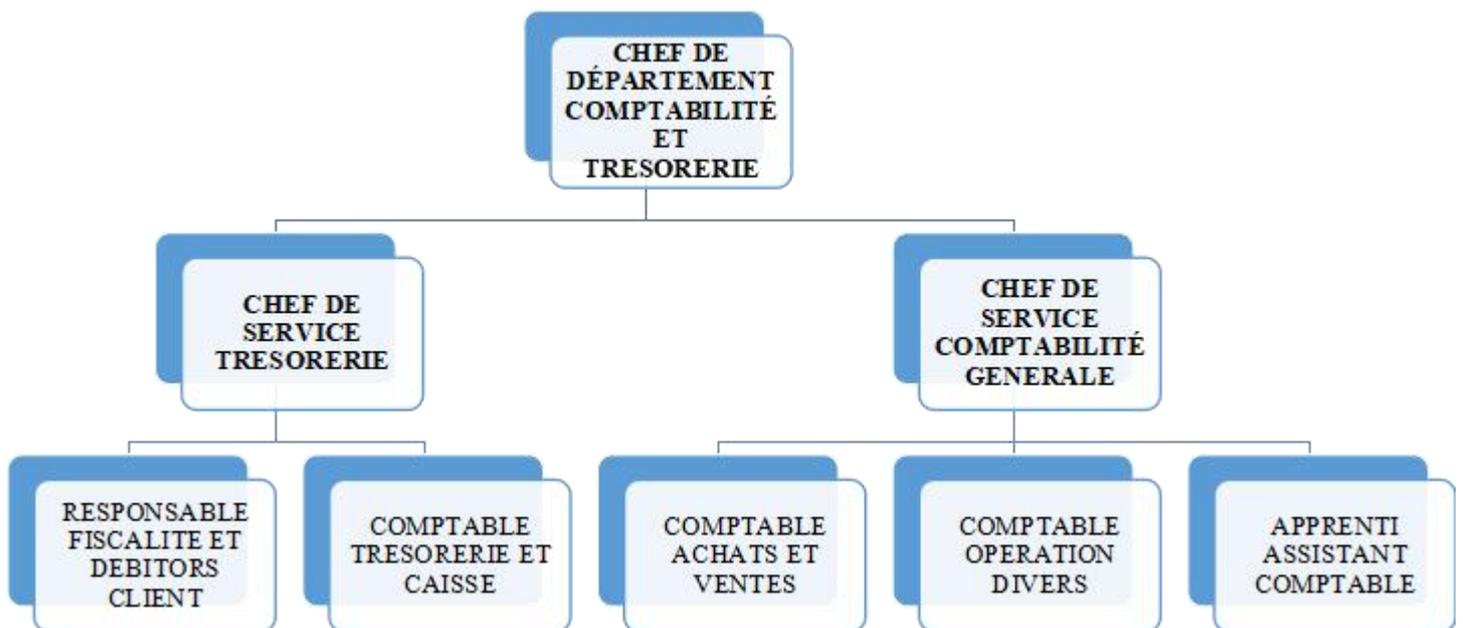
### 2. 2. 1. Présentation de département:

CTE est l'un des départements de la COTONA FABRICS. Cet départements est composé de deux services qui sont le service de la comptabilité générale et le service de trésorerie. Le service comptabilité et trésorerie a pour fonction de tenir les comptes de l'entreprise et de donner toutes informations financières. Dans un document comptable nommé journal, toutes transactions économiques réalisées par l'entreprise sont saisies.

### 2. 2. 2. Structure organisationnelle:

Il existe plusieurs poste dans cet département, nous les verrons dans l'organigramme de la CTE ci-dessous:

Figure 1: Structure organisationnelle de département comptabilité et trésorerie COTONA Antsirabe.



Source: CTE, janvier 2023

Cette structure est sous forme de hiérarchique linéaire. Elle a la simplicité et clarté au niveaux de chaque fonction. Le Directeur administratif financier est à la tête de la ligne hiérarchique, puis Le Chef de département comptable et trésorerie et qui subordonnées le service comptabilité générale et le service trésorerie.

## CHAPITRE II: CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL

Avant de parler les méthodologie de ce travail; il est nécessaire de présenter la cadre théorique du thème. Dont, on va exprimer les cas général de la gestion de compte achats et ventes, puis on les vérifiées.

### 1. *Section I: Cadre théorique:*

#### 1. 1. **Généralité :**

Dans cette section, il suffit d'annoncer les définitions du thème, puis l'objectif de la gestion des compte d'achats et de ventes et son importance pour l'entreprise.

##### 1. 1. 1. Définitions:

L'achat peut être définir comme l'acquisition des biens ou des services destinées à remplir les besoins de l'acheteur. De ce fait, « la gestion des achats est caractérisée par l'ensemble des processus qui permettent à l'entreprise de se procurer l'ensemble des biens ou services nécessaire au bon déroulement de son activité».

Les vente sont constituées par le chiffre d'affaire réalisé par la société auprès de se ces clients. Ainsi, la gestion des ventes consiste de gérer les affaire réalisée entre l'entreprise et ses clients.

##### 1. 1. 2. Objectif:

En générale, l'objet est de définir les dispositions prise par l'entreprise pour assuré la maîtrise de ses relations avec ses clients et ses fournisseurs. En faite, le règlement des comptes de tiers sur les opération d'achat et des ventes sont des opération liées au cycle d'exploitation des entreprise qui a pour objet de payer les dettes de son fournisseurs et de l'encaissé des créance sur l'opération des ventes. De ce fait, cette opération ne sont pas régler immédiatement, mais elle doivent payer leurs fournisseurs à crédit avec l'accord de la gestion des créance de leur clients. Ainsi, la situation idéale est que l'entreprise encaissent leurs vente plus rapidement qu'elle ne règle leurs fournisseurs.

### 1. 1. 3. Importance:

Au sein de l'entreprise, la mise en place de la gestion compte achat et ventes a une grande valeurs pour fonctionner la cycle d'exploitation. Cette organisation consiste de réglée les opération courant et de prendre les décision sur l'octroi de crédit pour assurer la recouvrement des dettes. Ainsi, la gestion des créance recouvre toutes les tâches et les activités effectuée sur l'entreprise qui s'occupent des créance et des factures impayées. Ainsi, la gestion des compte de tiers a une importance capitale pour les entreprises.

### 1. 2. Justification du thème:

Dans cette section sera exprimé l'intérêt de la gestion des compte courants, son avantage et son utilité.

#### 1. 2. 1. L'intérêt:

La gestion des compte achats et ventes a pour objet d'augmentée la marge commerciale et aussi le résultat de l'exploitation de l'entreprise. Elle assure donc l'équilibre financière dans la relation commerciale et la mode de production de l'entité. Ainsi que la bonne gestion des dettes fournisseurs est une mode de financement qui permet de fonctionner l'entreprise. « et une bonne gestion des dettes fournisseurs, qui constituer une source de financement pour l'entité, permet de sécuriser la gestion des achats. Elle a donc l'intérêt d'acquérir les matières premières et les matériels qu'à besoin l'entreprise dans son exploitation»<sup>2</sup>

#### 1. 2. 2. Avantage:

Cette gestion de compte permet de décrire la situation financiers de l'entreprise et de prendre une bonne décision sur l'accord du crédits face au délai de rotation des créance client. « La gestion des créance clients permet de connaître le délai de rotation des créances clients qui s'obtient par le rapport entre le total des créances client et le chiffre d'affaires TTC multiplié par 365jours»<sup>3</sup>. C'est ainsi que les dettes sont recouvrer par les ventes à crédit.

---

<sup>2</sup> [Berk Jonathan, Peter De Marzo, 2008, La gestion des dettes fournisseurs. In Pearson Éducation \(ed\), Finance d'entreprise, p868, Éditions horizons, Paris.](#)

<sup>3</sup> [BRUEL O, 1991. La politique d'achat et des approvisionnements. In Bordas \(ed\), La gestion de crédit et des dettes, p219-222, Éditions la Découverte, Paris.](#)

### 1. 2. 3. Utilité:

La gestion de compte d'achats et compte des ventes permet de prendre les décisions sur les règlements de créances clients et des dettes fournisseur dans le délai déterminé. En effet, elle permet d'allonger le délai de paiement des dettes et de réduire le délai d'encaissement de créances par la négociation entre le titulaire du compte et la société.

## 2. *Section II: Méthodologie:*

### 2. 1. **Déroulement du stage:**

Cette section sera annoncer les méthodologie pratiqué durant le stage. D'abord, on va exprimer la réalisation de stage.

#### 2. 1. 1. Réalisation du stage:

Stage, Ça fait partie la suite de notre étude et aussi inclus dans le cursus pour pouvoir validés la licence. Elle consiste de comparer les études théorique et les cas pratique ayant pour but de consulté et d'interprété les écart entre eux. C'est ainsi que le stage s'effectue au sein de la COTONA après l'étude théorique en Sciences de gestion au sein de l'IES-AV pendant trois année universitaire successif.

#### 2. 1. 2. Mode de travail:

Au sein de notre département, notre chef nous orientent beaucoup au mode de travail pratique. Elle se fonctionné par travail d'équipe et travail à la chaîne; et qui est baser par l'utilisation des nouvelle technologie. Cela nous aide beaucoup d'acquérir plus d'information, des navigation sur internet et des données utiles disponibles au sein de la société. En plus l'encadrer professionnel et l'équipes de département nous aident de consulter des ouvrage et de connaissance sur notre champ d'études. Par ailleurs, l'encadreur pédagogique apporte de correction tout en dirigeant le travail de bien cadré dans le domaine de comptabilité et finances et surtout notre thème.

## **2. 2. Méthode de collecte de données:**

Cette section sera présentée les méthodes de recherche d'information pour faire consulté les données et d'analyser cette thème.

### **2. 2. 1. Recueil des données:**

Pour accomplir ce mémoire, nous devons se baser sur la recherche bibliographique. Cette recherche est l'une des approches le plus importante qui nous a aider durant la rédaction de cette travail. En faite «c'est l'ensemble des méthodes, procédures et techniques ayant pour objet de retrouver les référence bibliographique d'un sujet». Elle permet de consulter toutes les information nécessaire ce qui était passé dans l'autre fois, notamment les historique a ce qui concerne dans notre champ d'étude.

En plus, nous avons pu effectuer des recherches documentaire dans le centre d'archives de la Cotonnerie d'Antsirabe et sans oublie les recherches sur le site internet notamment sur la bibliothèque numérique et des différente site web. Cette recherche nous a permis de consulter des ressource électronique et des différentes articles.

### **2. 2. 2. Traitement et rédaction des données:**

Pour traiter ce travail, nous devons analyser les données recueillies par la méthode d'analyse diagnostique interne et externe. Cette outils d'analyse est les plus fréquemment utilisée pour la maximisation des la potentiels des forces et des opportunité tandis-que de minimisée les effet des faiblesses et des menaces. De ce fait, elle permet de savoir les entoures du thème et en fin de prendre un décision pour résoudre la problématiques. En suite, nous également utilisés des matériel informatique pour la rédaction de notre travail.

### *Conclusion partielle*

Dans cette première partie, nous nous rendrons compte sur la présentation générale de la société COTONA, sa forme juridique, sa structure, ses objectifs et ses activités, mais nous avons aussi pu faire connaissance de notre département durant la stage. Ensuite, nous avons pu présenter du cadre théorique du thème, ainsi que ce dernier a pu nous apporter des méthodologie de notre travail.

## **PARTIE II: RESULTATS**

Dans cette partie nous allons analyser la situation existantes qui nous permettent de mieux connaître les problèmes au niveaux de la gestion d'achats et des ventes. Les trois mois de recherche et de stage au sein de la société COTONA nous permettent d'identifier ces principaux problèmes. De ce fait, nous allons faire l'analyse diagnostique pour étudier ses environnements.

## CHAPITRE III: ANALYSE DE LA SITUATION EXISTANTE AU NIVEAUX DE LA CTE

Ce chapitre consiste à élaborer la comptabilité au sein de la société à savoir la gestion de compte des ventes et la gestion de compte d'achat. Puis on va analyser la gestion d'achat et des ventes dès la réception du facture jusqu'à son classement.

### *1. Section I : Comptabilité au sein de la COTONA:*

#### **1. 1. Gestion de compte de vente**

Nous allons annoncer dans cette section la comptabilité générale, puis les procédures des opérations de vente et ainsi que la régularisation des créances.

##### 1. 1. 1. Comptabilité générale:

La comptabilité est définie comme l'ensemble de systèmes d'information financière de l'entreprise. Elle permet de saisir, classer, enregistrer des données et élaborer les états financiers en donnant une image fidèle de la situation financière de l'entreprise. De ce fait, toute l'entreprise doit tenir une comptabilité, c'est à dire, elle enregistre les livres comptables, toutes les opérations qu'elle doit effectuer et elle doit présenter un document comptable; ces sont le bilan, le journal, le grand livre, la balance et le compte de résultat.

« Toute entité tient un livre journal, un grand livre et un livre d'inventaire, sous réserve des dispositions spécifiques concernant les micro et petites entités:

- Le livre journal enregistre les mouvements affectant les actifs, passifs, capitaux propres, charges et produits de l'entité par récapitulation au moins mensuelle des totaux des opérations comptabilisées. En effet, le journal enregistre dans le respect de certaines règles techniques et juridiques, toutes les opérations effectuées: Enregistrement chronologique de toutes les opérations effectuées, formulation de chaque opération en langage comptable, transcription des opérations en langage comptable suivant les PCG 2005. D'autre part, la COTONA utilise un logiciel informatique qui permet d'évaluer les données circulantes au sein de l'entreprise. Ce logiciel évoque le numéro du journal, le numéro de compte, le montant de débit et de crédit, les libellés et les numéros de pièces comptables.
- « les écritures du livre journal sont portées sur le grand livre, ventilées selon le plan de compte de l'entité

- Le livre d'inventaire reprend les états financiers de chaque exercice»<sup>4</sup>

#### 1. 1. 2. Procédure des opérations de vente:

«Les ventes: au sens comptable, les ventes représentent l'ensemble des chiffres d'affaires réalisées par une entreprise avec ses clients dans l'exercice de ses activités professionnelles»<sup>5</sup>. les ventes de la Cotonnière d'Antsirabe consistent sur les produit fabriqués de l'entreprise. Donc, l'entreprise ayant des relation avec ses clients pour pouvoir liquidée leurs produit. Par ailleurs les clients de la COTONA se représentent sur le marché local et étranger, dont le marché étranger sont des marche ZFM ou Zone Franche Malgache: c'est un marché export mais livraison vers le magasins dans société ZFM ( localité Tananarive ) , des marché ZOI ou Zone Océan Indien: marché export, livraison vers les ZOI dont Maurice et Afrique du Sud.

Au début de l'exercice, l'entreprise fait une demande de confirmation ouvert du compte clients. Après les clients peuvent passer sa commandes auprès de la service commercial de la COTONA. Ensuite, le service de la production consiste les traitement de la commande après sa consultation. Pourtant, la livraison se composent en deux forme selon le mode de livraison définit par le ICOTERME. Pour les clients étranger, la livraison doit consulter par un transitaire et le douane. Pour le clients locaux, le mode de livraison est simple par rapport à l'étranger car il s'agit de la même territoire. Dans ces cas, toutes les livraison doit comporter un bon de livraison (BL).

Lors de la livraison, le service commercial établie un double facture dont l'un pour le marchandise et l'autre pour la comptabilité. Cette facture au prêt de la comptabilité est consulté par l'interface entre deux logiciel comptable et commercial dont enregistrement se fait par la logiciel comptable.

#### 1. 1. 3. Régularisation du compte créance:

Les compte créance sont également des postes non soldés au sein de l'entreprise. Son objectif est de enregistrent et envoient les pièces impayés des clients et assurent la suivi des encaissements associes. Ils permettent des surveillent les informations du clients et les

---

<sup>4</sup> [MEFB:Ministère de l'économie des finances et du budget; CSC: Conseil Supérieur de la Comptabilité, GUIDE ANNOTE DU PCG 2005. Arrêté n°3165 du 14 avril 2005 \( Jurid'ika \)](#)

<sup>5</sup> <http://www.procomptable.com>, définition du vente au sens comptable

moyens des recouvrement.

Pour analyser ses compte, il faut examiner les factures impayés avec leurs mode de paiement. Dont, on doit y mentionner les dates des pièces avec leurs numéros, le type de livraison, les acomptes, les avoirs et les retours de marchandise , sans oubli les règlement et les éventuels litiges. En générale, son mission est de enregistrer les postes non soldés, engendrer et envoyer les factures soit par voie électronique avec sécurisation; soit sur papier. De enregistrer et de contrôler les échéance des paiement des clients avec l'affectation aux factures ouvertes, en fin de créer les rappel de paiement.

## **1. 2. Gestion de compte d'achats**

Il s'agira dans cette section d'annoncer les procédure des opération d'achat, puis la constatation des dettes et la suivi des dettes fournisseur.

### **1. 2. 1. Procédure des opérations d'achat:**

«Les achats: au sens comptable, les achat représentent l'ensemble des biens et services de produit acquis par l'entreprise en vue de la vente, après transformation ou non, ou l'emploi comme matière consommable ou fournitures utilisées dans le cours des activités normales de l'entreprise»<sup>6</sup>. D'autre part, l'opération achat est justifié par une facture établie par le fournisseur et elle consiste une document de base pour l'enregistrement comptable.( la représentation du procédure de circuit comptable sera en annexe III).

Comme l'opération du ventes ci-dessus, l'entreprise fait les demande de confirmation d'ouverture des comptes fournisseurs pour formaliser leurs relation. Après, le procédure d'achat peut réaliser par les service commerciales. Lorsque l'achat était fait, le chef comptable reçoit les lot facture avec le bon de commande (BC) et le bordereau de réception (BR) émises par AMG et le chef de département procède a un dispatch. En suite, après la contrôle et la validation de la forme et le fond des documents par le comptable, on peut procède également l'imputation comptable; sinon tous les documents sont renvoyés à l'AMG. Ainsi le BC et le BR sera représente respectivement en annexe IV et V.

---

<sup>6</sup> <http://www.procomptable.com, définition d'achats au sens comptable.>

### 1. 2. 2. Constatation des dettes:

En comptabilité : une dettes est une obligation que l'entreprise doit exécuter vis à vis de son créancier et qui provoquera une sortie de ressources au profit de ce créancier.<sup>7</sup>

Au sein de la Cotonnière d'Antsirabe, les services et les marchandises sont achetés à crédit auprès de chaque fournisseurs. Sur le point de réception des marchandise, les dettes doivent être observer par les magasinier et puis il établit et transmise à la service comptable un bordereau de réception pour enregistre les achat contre les crédit du compte fournisseurs.

Pourtant, certain nombre d'information doit mentionner pour justifier les dettes:

- Identification du débiteur et du créancier,
- Montant de la somme prêtée en chiffre et en lettres,
- Date
- Signature du débiteur.

### 1. 2. 3. Suivi des dettes fournisseur:

Le compte fournisseur doivent être contrôlés fréquemment pour détecter les erreur et les anomalies sur la suivi des dettes impayées. Le suivi de ses dettes sont contrôlés à l'aide de condition de paiement et d'un échéance de règlement. Ainsi, il permet de régler les paiements de fournisseur à chaque date d'échéance des factures.

## 2. *Section II: Analyse de la gestion de compte d'achats et des ventes:*

### 2. 1. **Système de traitement comptable «Achats»**

Le système de traitement des achats s'effectue en plusieurs étape dès la réception jusqu'à son classement.

#### 2. 1. 1. Réception et affectation du pièce comptable:

Afin de réceptionner les factures, il est essentiel de contrôler la conformité des facture dont toutes factures sont obligatoirement de mentionner les éléments suivant:

- Date de facture,
- Nom du fournisseur et du client,

---

<sup>7</sup> <https://formation.lefebvre-dalloz.fr, définition du dette.>

- NIF,
- NIS,
- Numéro de la facture,
- Montant en chiffre et en lettre,
- Mode de paiement,
- Date d'échéance de règlement,
- Enfin les signature.

Après, on peut faire l'imputation comptable à savoir le compte de débit et à crédit où également la comptabilisation de la pièce dans le comptes correspondant. Pourtant, l'imputation peut faire en deux manières:

- Soit imputation manuelle sur Sun System
- Soit imputation par importation sur Excel, puis importation vers Sun System

En générale, pour la comptabilisation d'achats, on débite les compte 60 (compte de charge) et le compte 4456 ( TVA déductible) s'il y a lieu; et on crédité le compte 401 (compte fournisseur). On présenté ci-dessous l'écriture comptable:

Tableau n°2 : Exemple de la comptabilisation d'achats ( Traitement de la facture en annexe VI )

N° de compte	Libellé	Date	Montant USD	Montant MGA	Montant d'origine	Code de devise	D /C	Référence	Libellé	Échéance
6022200	ACHAT FOURNITURE DE BUREAUX	26/08/22	35,19	144511,20	144511,20	MGA	D	FF098/0822	ROC STORE NOTEBOOK	26/10/22
4456100	TVA DEDUCTIBLE	26/08/22	7,04	28902,24	28902,24	MGA	D	FF098/0822	NIF ROC STORE	26/10/22
4011767	FOURNISSEUR ROC STORE	26/08/22	-42,23	-173413,44	-173413,44	MGA	C	FF098/0822	ROC STORE NOTEBOOK	26/10/22

En principe, le compte 40 se divise en deux: dont, 4011 fournisseur locaux et 4012 fournisseur étranger. Par ailleurs, la COTONA utilise 7 chiffre du numéro de compte, dont les trois premier chiffre sont des numéro de compte du PCG 2005, la quatrième position indique la nature du fournisseur (1 et 2) et les trois dernier sont des numéro des compte de chaque fournisseur dans ledit comptabilité.

Ce tableau montre un exemple du journal d'achats au sein de la société COTONA Antsirabe. Dans cette exemple, on peut identifier les dettes fournisseur par le délai d'échéance de 2 mois au montant de 173 413,44 MGA portant le référence facture FF098/0822.

#### 2. 1. 2. Saisie, échéancier et classement:

On peut inscrire la facture dans la logiciel comptable «SunSystem» après l'imputation pour pouvoir traité où de saisir ces pièces. Cet logiciel permet de consulter les numéro et le type de journal de la pièce. Il donne aussi les numéro de séquence qui sont des 5 chiffre à l'ordre chronologique commencée par «A» pour les opération achat

D'une par, l'échéancier est un délais de règlement pour faire la suivi des dettes fournisseur au sein de la COTONA. Il permet de apurer les avances des dettes à payer de chaque fournisseur et de découvrir les date de paiement.

En fin, avant de faire passé à la classification, il est nécessaire de bien noté que toutes les pièces comptable doivent numériser et enregistrer au serveur de la CTE. Dont les classements se fait par l'ordre de séquence et en passant en deux modalité: l'un pour les facture impayés qui se divise en ariary et en devise sont classés respectivement dans l'attente de paiements de trésorerie en ariary et trésorerie en devise. Et l'autre sont des facture déjà payé se classe dans les classeurs suivant leurs séquence respective.

#### 2. 2. **Système de traitement comptable «Ventes»**

Lors du lancement de l'interface, le comptable n'a plus à faire d'imputation, mais fait seulement la vérification de l'imputation générée par l'interface. Le système de traitement des ventes se déroule comme suit: la réception des facture au commercial, vérification de l'imputation comptable:

## 2. 2. 1. Réception et vérification de l'imputation comptable:

Comme l'achat ci-dessus, toutes les factures doivent être en bonne de forme et l'interface est également vérifiée et validée par le comptable. Dont la réception des factures pour les opérations de vente se fait par semaine à cause du nombre important des opérations.

En effet, l'imputation comptable permet de déterminer le compte à débité et à crédité. De ce fait, la comptabilisation des opérations de vente se représente dans le tableau suivant :

Tableau n°3 : exemple de la comptabilisation des ventes :

(Le 07/10/22: Vente du tissu 50m à son client RAKOTO au prix de 18800 MGA/m.

Modalité de paiement par virement bancaire

Date d'échéance: 20 jours)

N° de compte	Libellé	Date	Montant en USD	Montant en MGA	Montant d'origine	Code des divis e	D / C	RÉFÉRENCE	Libellé	Échéance
7011000	VENTE MARCHE LOCAL	07/10/22	228,90	940000,00	940000,00	MG A	C	VE019222/996	COTONA TISSU	26/10/22
4457100	TVA COLLECTE E	07/10/22	228,90	940000,00	940000,00	MG A	C	VE019222/996	NIF COTONA	26/10/22
4112220	CLIENT RAKOTO	07/10/22	228,90	-940000,00	-940000,00	MG A	D	VE019222/996	COTONA TISSU	26/10/22

Cours du mois 4106,598\$

Cette journal de ventes portant le référence facture VE019222/996 montre que la société dispose une créance de 940000,00 MGA dans le délai de 20 jours à son client RAKOTO. Cette créance doit être réglé le 22 Octobre 2022, sinon le service trésorerie procède un rappel de paiement à son client.

### 2. 2. 2. Saisie des factures et classement

D'une part, les informations sur la facture des ventes sont enregistrées par le service commercial, puis elle déclenche l'interface pour que le responsable de la vente reçoive sur son ordinateur. Par ailleurs, la saisie de la facture de vente s'effectue par la consultation de la système d'interface interne entre le logiciel commercial GPAO et le logiciel comptable Sun System.

Pour ce faire, chaque client est paramétré dans le logiciel commercial par un code client lié à un compte client.

Exemple: 4111220 client RAKOTO

Et à chaque nature de vente est paramétré dans le logiciel commercial par un code de facturation lié à un compte de vente.

Exemple: 7011000 vente marché local.

Après, on fait l'importation dans le logiciel Sun System et inscription. Ainsi, on peut effectuer le classement numérique.

De ce fait, La cotonnerie d'Antsirabe utilise des conditions de paiement, soit à crédit ou à vue:

Pour le règlement à crédit, le plus fréquemment utilisé pour la COTONA est le paiement par traite, ces sont la lettre de change et le Billet à ordre. Et en plus elle utilise le paiement par lettre de crédit documentaire pour les clients étrangers.

Par contre le paiement à vue se fait par le département comptabilité et trésorerie, que ce soit en espèces pour les clients inférieurs à 200 000 Ariary ; soit réglée par chèque pour le compte bancaire.

## CHAPITRE IV: ANALYSE DIAGNOSTIQUE

Dans cette chapitre, nous allons déterminer les résultat de l'analyse sur l'environnement de l'entreprise, notamment sur le stage et l'analyse SWOT. En mentionnant: les missions réalisée et son évaluation; la diagnostique interne et externe.

### *1. Section I: Sur la réalisation du stage*

#### **1. 1. Mission réaliser**

Cette section sera effectuer les tâches ce qu'on réalise et ce qu'on observe.

##### 1. 1. 1. Tâche à réaliser:

Durant la stage au sein de la société COTONA, on m'a attribué la tâche d'assistant du comptable achat et vente. Cela consiste sur la vérification de la forme et le fond des pièces comptable, l'archivage où de mettre à jour les classements des pièces comptable par ordre, selon le numéro journal et la séquence. Ensuite faire certaine insertion numérique comme: scanner, photocopier et faire des impressions des factures. Par ailleurs, on a extrait plusieurs factures par l'intermédiaire du logiciels GPAO que l'entreprise utilise avant de passer à l'Excel pour contribuer à la comptabilisation.

##### 1. 1. 2. les tâches à observer:

On a vu que plusieurs document passe au département trésorerie et comptable. Parmi eux, il y a :

- Les note de débit/crédit,
- Le bon de réception et le bon de sortie,
- Les factures avec/sans TVA
- La demande de remboursement du TVA,
- L'ordre de transit avec la facture de dédouanement.

#### **1. 2. Évaluation du stage**

Dans cette évaluation nous parlera les compétences qu'on acquis et les difficultés durant la stage.

### 1. 2. 1. Ce qu'on obtient:

On a appris que l'utilisation des logiciels comme le SUN SYSTEM, GPAO et l'Oracle et les Microsoft office comme l'Excel et l'Outlook favorise le développement de l'entreprise mais surtout l'avancement du département finance et comptabilité.

### 1. 2. 2. Ce qu'on empêche:

On a connu quelques difficultés comme l'erreur sur le mode de fonctionnement des logiciels et des matériels informatiques, la sécurisation des documents comptables et la difficulté sur la recherche des pièces à sortie.

## 2. *Section II: Analyse SWOT*

### 2. 1. **Analyse diagnostique externe**

Nous verrons dans cette section les opportunités et menaces sur l'environnement externe de la société.

#### 2. 1. 1. Opportunité:

D'abord, elle est une société anonyme ayant une capitale très élevée et elle connaît une forte rentabilité financière par la performance de ses matériels de production. Ensuite elle a une occasion de l'utilisation de la nouvelle technologie. Son marché est à la phase croissance et ses clients sont satisfaits de leur produit surtout les nouvelles fashion de la COTONA. Enfin sa grande opportunité est ses relations avec plusieurs partenaires locaux et étrangers.

#### 2. 1. 2. Menace:

La COTONA connaît quelques menaces sur son environnement. Par exemple sur la baisse de la performance due au stress et la défaillance du réseau informatique; le paiement de pénalités dû à un délai de traitement des factures trop long. En outre, l'augmentation des coûts internationaux et les dégâts routiers.

### 2. 2. **Analyse diagnostique interne**

Dans cette section nous allons voir les points forts et les points faibles de la société sur l'environnement interne.

### 2. 2. 1. Point forts de l'entreprise:

Au sein de la société, il existe plusieurs force sur son environnement comme elle est une société plus expérimenté pendant plusieurs années; les ressources humaines qu'elle emploie environ de 1000 personnes; les ressources matérielles sont les grands bâtiments et les différentes machines. Pour les ressources financières sont des ventes sur le marché local et international de l'entreprise. Par ailleurs, elle connaît la force sur la bonne maîtrise des logiciels, la forte communication, l'efficacité des opérations et la confiance entre collègues.

### 2. 2. 2. Point à améliorer:

Au niveau de la COTONA, les logiciels informatiques sont souvent en panne et quelque environnement de travail sont trop bruyant. D'autre part, au niveau de la CTE: les procédures sont très longues, ce qui entraîne le retard de la réception des factures et le problème de lettrage car le règlement est passé avant l'arrivée des facturés. Par conséquent, il existe quelque fois un conflit d'intérêt entre le service commercial et la comptabilité.

Au niveau de la gestion des achats, quelque règlement des comptes fournisseurs sont en retard à cause de la non conformité des factures et le délai d'échéance très court. Donc, il y a un excès des dettes sur achat au niveau de la trésorerie.

Au niveau de la gestion des ventes, la transmission des factures à la comptabilité est retardée car le relevé de client n'est pas à jour, ce qui entraîne le retardement des décisions prises sur les clients douteux. Alors, il y a une augmentation des risques sur le recouvrement des créances par rapport à ces clients douteux.

### Conclusion partielle

Cette seconde partie a mis en lumière les résultats de l'analyse au sein de la société COTONA, elle permet de savoir la situation existante de la gestion d'achat et de ventes dès sa réception jusqu'à son classement au niveau du département comptable. En suite, nous avons pu évoquer l'analyse diagnostique de la société; cette analyse nous a permis de découvrir les problèmes au niveau de la société, surtout au niveau du département CTE. Cela nous conduit à la discussion et recommandation dans la troisième partie.

### **PARTIE III: DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS**

Après avoir analysé la partie précédente, les différents problèmes rencontrés dans la gestion des achats et des ventes au niveau de la CTE de la société COTONA. Dans cette troisième et dernière partie, nous allons préconiser des suggestions et des solutions qui permettront d'améliorer la gestion d'achats et des ventes au service comptable et trésorerie de la Cotonnerie d'Antsirabe. Pour ce faire, nous présenterons tout d'abord une discussion sur l'organisation de la société et sur le système de régularisation des comptes des ventes et achats. Après, nous allons passer sur la recommandation, à savoir la proposition des solutions et l'amélioration sur l'organisation et la gestion d'achats et des ventes.

## CHAPITRE V: DISCUSSIONS

Cette chapitre va consacré aux évaluation et discussions théoriques de la gestion des compte des ventes et des achats. Ce chapitre sera divisé en deux section à savoir: l'évaluation au niveau de l'organisation et au niveau de la système de régularisation des compte d'achat et des vente au sein de la société COTONA.

### *1. Section I: Au niveau de l'organisation du société*

#### **1. 1. Enjeux de l'analyse**

Cette section représente l'enjeu de l'analyse au niveaux de la société pour savoir les utilité de la force et l'opportunité, faiblesse et menace, ainsi sa capacité stratégique.

##### 1. 1. 1. Force et opportunité:

La cotonnerie d'Antsirabe a bien saisir les opportunité qui lui sont offert. Par exemple: sa part de marché sur le marché international est assez conséquent, où le prix de vente est supérieur à celui du marché local, sa production de gamme de tissu et la performance de ses matériel de production. Cela par sa capacité à satisfaire aux exigences de l'environnement par ses différentes ressources. Ces dernières constituent la force de la société.

##### 1. 1. 2. Faiblesse et menace:

La COTONA a su s'adapter face à la fluctuation économique actuelle car elle n'a pas trop d'impact sur sa situation financière à cause de sa stratégie mais également sa demande sur le marché locale ne constitue qu'un tiers de sa demande totale. Ainsi, les problèmes rencontre au sein de la société constituent un frein pour son développement mais elle s'en sort pas mal avec ses difficultés. De ce fait, pouvons constater que COTONA a su se défendre sur le marché face à ses menaces.

##### 1. 1. 3. Moyens fondamentaux:

«Les capacités stratégiques représentent l'ensemble des ressources et des compétence qui combinée, contribuent à l'avantage concurrentiel de l'organisation»<sup>8</sup>. donc, elle représente la

---

<sup>8</sup> [Les capacités stratégiques de l'entreprise - M&BD Consulting](https://www.mbdconsulting.ch)  
<https://www.mbdconsulting.ch>, définition.

capacité des firmes à générer du profit. Pour la cotonnerie d'Antsirabe, c'est la maîtrise de ces facteurs clés lui permet d'obtenir un avantage concurrentiel; l'allocation ses ressources, pour parvenir à une stratégie réussie, consiste à mettre en adéquation les compétences clés; son savoir-faire technique bien maîtriser pour sa production de tissus; sa politique commerciale adéquate permettant d'assurer la communication et la distribution des tissus; ainsi que le développent les relation clients-fournisseurs assurés par le département commercial. Sa rentabilité l'augmentation de sa production, ainsi que sa part de marché assez conséquent sur les marchés extérieur indique l'efficacité de la stratégie que la COTONA a mise en place.

## **1. 2. Organisation du service comptable**

Dans cette section, il est nécessaire d'évaluer les organisation de service comptable. Pour ce faire, on va voir premièrement l'organisation du travail, puis son harmonisation et en fin la cohésion d'exécution.

### **1. 2. 1. Organisation du travail:**

Au niveau de la CTE, le travail effectué à chaque étape sont très nombreux; ce qui entrain une perturbation des travailleur car il essayer d'effectué ses travail dans un délai limité. De ce fait, il y a une risque d'erreur ou des anomalie au niveau de chaque poste. Donc il est nécessaire d'organiser une répartition des tâche selon l'effectif de poste de travail, pour diminuer la fatigue; et assurer la fiabilité et le contrôle à la réalisation de travail. Cette organisation permet de placer les candidat au poste qui lui convient le mieux, pour appliquer ses expérience, sa formation, ses aptitudes et sa motivation de la meilleur manière possible.

### **1. 2. 2. Harmonisation du travail:**

Au sein de la société, l'harmonisation est parfois le fruit d'un bon contrôle interne organisé par les responsable. Elle permet d'atteindre plus rapidement au résultat attendue et dans le temps prévisionnel.

Par suite, il est nécessaire d'améliorer les fonctionnement du travail face à la croissance du service et la multiplication des sections desservies menace la cohérence de fonctionnement du service et son positionnement au sien des sections. Dont l'objectif du responsable est

d'harmoniser les façons de faire dans le but d'inviter de reprendre le travail déjà fait dans une autre section, d'augmenter l'efficacité de chaque service. Ensuite, les leaders constatent que la qualité de l'intégration des nouveaux employés varie d'une section à une autre. Et enfin, les compétences des individus au sein de chaque service ont une incidence sur la multiplication des façons de faire, puisque chaque individu a sa propre façon de faire, en fonction de son expérience.

Les actions à mener sont donc réparties en trois étapes:

- Facteurs organisationnels, d'abord, élucider les attributions et les responsabilités. Puis, établir les mécanismes du travail. Et enfin, faire comprendre la liaison entre l'objectif organisationnel, l'harmonisation et la transmission des services.
- Facteurs individuels: identifier fonctionnellement les experts par champ d'expertise à l'aide d'un annuaire d'expertise; et solliciter l'engagement au partage ainsi qu'à l'acquisition des savoirs par la reconnaissance.
- Facteur relationnel: primo, créer des occasions d'échanges à distances favorisant ainsi les liens entre les employés. Secundo, structurer l'intégration des nouveaux employés et y inclure des occasions formelles de créer des liens avec les anciens employés. Tertio, donner l'occasion aux employés de réaliser des projets communs intersection afin de miser sur les buts communs, de développer la confiance et d'établir des liens étroits.

### 1. 2. 3. Cohésion d'exécution:

On a pu constater que précédemment, la réception des pièces comptables a une procédure bien déterminée. Cependant, une certaine discipline de travail doit être mise en place afin d'y parvenir à la fin de l'exécution, parce qu'on constate que certains services manifestent des difficultés telles que: les objectifs ne sont pas atteints, des tensions existent entre les individus qui la composent et ou bien encore ces derniers sont en opposition avec leur responsable ou ceux qu'il représente. Par conséquent, on doit changer les rituels traditionnels en rituels plus interactifs. Se donner des espaces de communication décentrés des réalités opérationnelles et améliorer la communication. Exemple, laisser la créativité de chacun s'exprimer. En outre, de systématiser les temps ou la communication sera l'enjeu principal, l'idée permet à chacun de mieux se connaître et de mieux s'apprécier.

## 2. Section II: Au niveau du système de régularisation des comptes de ventes et d'achats

### 2. 1. Au niveau du créance client

Cette section est basée sur la gestion des créance client pour pouvoir régulariser les compte des ventes de la société.

#### 2. 1. 1. La sous traitance des créance et technique d'escompte:

«l'affacturage est un technique de financement et de recouvrement des créances mise en œuvre par les entreprises et constituant à obtenir un financement anticipé et à sous-traité cette gestion à un établissement de crédit spécialisé»<sup>9</sup>.

Comme la COTONA est une grande entreprise qui accorde un volume important de créances à ses clients. Ce pour cela que les créance doit gérer par le système de l'affacturage, cette système permet d'optimiser la trésorerie en réduisant l'impact de la délais de règlement. De ce fait, il y a une réduction des risque envers les client insolvabilité mais cependant les opération sont coûteux dans la mesure où la commission sont élevée. Ainsi, elle permet de disposer les créances client sans attendre leur échéance.

#### 2. 1. 2. Recouvrement des créances:

Le recouvrement des créances est une activité réglementée qui utilise tous les moyens amiables et judiciaires pour obtenir le recouvrement d'une créance. «Dont l'objectif de recouvrement: obtenir le paiement des factures à la date d'échéance». Donc, on fait le recouvrement des créance lorsque les clients n'a pas encore payer sa facture à la date d'échéance. Cette recouvrement des créance sur les ventes doit être fait par la comptabilité elle même ou par le crédit-manager et la gestion unique du relevé client pour un meilleur suivi des créances et pour arrêter la livraison du client. Ainsi que la mise à jour de ce dernier, elle consiste à payer les client qui ont déjà payé de la liste et d'ajouter les nouvelles factures. Comme il s'agit d'acheter , il fait donc payer d'où une grande nécessité d'établir et de mettre à jour les échéanciers puis de classer les pièces. Donc, le problème de la lettrage ne se pose plus. Comme les client sont la raison d'exister des entreprises et ils constituent une grande

---

<sup>9</sup> [Définition de l'affacturage - Les Echos Executives](https://business.lesechos.fr)  
<https://business.lesechos.fr>

part de leur richesse. Mais ces mêmes clients peuvent parfois devenir les acteurs conduisant les entreprises à leur perte s'ils se transforment en mauvais payeurs. Ainsi, il est essentiel de faire une relance au cas où ils n'ont pas payé leurs factures à la date d'échéance car les factures impayées constituent l'une des principales causes de la défaillance d'une entité.

## **2. 2. Au niveau des dettes fournisseurs**

Il est nécessaire de discuter la système de régularisation des dettes fournisseur sur la gestion d'achats. Pour ce faire, on va analyser l'envoi de document comptable et la système de rectification des pièce comptable.

### **2. 2. 1. L'envoi des documents comptable:**

Au niveau de la société COTONA, les procédure sont trop long, ce qui entrain le retard de réception des pièces comptable. D'où,le mieux serait d'appeler et de pousser le services concerné à remettre le plus tôt possible toutes les pièces justificatives à la comptabilité. La transmission systématique des pièces au service comptabilité permet au comptable, d'affecter son travail à temps car le non réception et le retard de transmission de ces derniers risque d'engendrer des conflits avec le fournisseurs concernant le règlement des dettes, car les livraisons ont été faites mais les responsables n'ont pas procédés au paiements de la facture correspondante, faute de ces pièces justificatives. Cela pourrait porter atteinte à la fiabilité des informations véhiculées par les état-financiers, notamment au niveau des dettes fournisseurs au bilan.

### **2. 2. 2. Système de rectification des pièces comptable:**

Au cas d'absence de certaine information ou facture illisible, il faut vérifier et rectifier immédiatement ces factures non-conforme. Pour ce faire, il faut renforcer les contrôle des pièces comptable dès réception des articles car cela retarde le traitement de la facture et ne fait qu'augmenter le travail qu'effectue le comptable. Ce retard engendre également le retard de paiement de la facture.

## CHAPITRE VI: RECOMMANDATIONS

Cette chapitre va faire la représentation des recommandations que nous avons élaborées pour pouvoir apporter des améliorations par rapport à la gestion d'achats et des ventes au niveau de la comptabilité de la société COTONA.

### *1. Section I: Amélioration*

#### **1. 1. Au niveau de la service comptable**

Dans cette rubrique, nous allons améliorer le service comptable par le déplacement du département comptable et le recrutement d'un comptable. Voyons tout d'abord l'emplacement du département comptable et trésorerie.

##### 1. 1. 1. Emplacement de département:

Le bureau du service comptable est nécessaire d'un emplacement bien déterminé et sécurisé car il se situe au bord de la TIAF qui entraîne la perturbation des employés. Ce déplacement est une solution à long terme car cela représente un investissement pour la société et nécessite un budget prévisionnel des investissements pour le réaliser. De ce fait, la société doit inclure le déplacement dans ses budgets prévisionnels car le processus budgétaire s'appuie sur les prévisions selon les conditions internes et externes à l'entreprise. À partir de ces prévisions, les responsables reçoivent de leur hiérarchie, des attributions, programmes et moyens pour une durée limitée, en unité ou en valeur.

##### 1. 1. 2. Recrutement comptable:

Les opérations effectuées par COTONA sont très nombreuses vu sa taille. Par conséquent, le service comptable a un volume important de factures à traiter. Donc, il est nécessaire d'embaucher un assistant(e) comptable car un seul comptable se charge du traitement de toutes les factures alors que. Et surtout faire la sélection du candidat qui satisfait au mieux aux exigences du poste à combler et aux besoins des deux partenaires.

#### **1. 2. Gestion comptable**

L'objectif de cette section est de gérer de façon rentable le circuit de pièces comptables des

sa réception au règlement. Donc, on doit améliorer l'envoi du document et de optimiser la trésorerie.

#### 1. 2. 1. Consolidation de l'expédition des document comptable:

La consolidation a pour objectifs de diminuer les tâches et de mettre à jours la comptabilisation des facture à traiter. De ce fait, il n'aura plus des traitement urgence à faire et les travaux qui pèsent sur le responsable deviennent allégés grâce à l'arrivée à temps des factures à la comptabilité. Ainsi, le renforcement de l'envoi systématique et immédiat des pièces au service comptabilité permet les traitements comptable dans le délai requis tels que l'enregistrement, les classements des documents et tous les suivie et contrôle.

#### 1. 2. 2. Optimisation de la gestion du trésorerie:

Pour optimiser de façon rentable et efficiente la tenue de trésorerie, il est obligatoire pour la société COTONA de restructurer les responsabilité du personnel au sein ce service afin de maîtriser la gestion de trésorerie. Elle présente un double objectif: d'une part, elle permet à l'entreprise de disposer des fonds nécessaire pour faire face à ses échéances et ainsi d'inviter les situation de cessation de paiement et d'autre part, elle permet de minimiser les coûts liés à l'utilisation des crédits bancaires à court terme et à la gestion des flux financiers. Pour cela, la société devra améliorer chercher toutes stratégies possibles pour la maîtrise de sa gestion de trésorerie. Une gestion de trésorerie bien maîtrisée lui de disposer des fonds nécessaire pour réaliser ses transactions et de faire face à d'éventuelle échéances financières imprévues ainsi que de pouvoir saisir des opportunités. Le tableau du budget de trésorerie devrait répondre l'objectif d'une gestion de trésorerie optimisée:

Tableaux: tableau du budget de trésorerie

Mois	Janvier	Février	...	Décembre
Trésorerie initial				
Encaissement				
Décaissement				
Trésorerie Final				

Source: Cours gestion de trésorerie en L3 Gestion

## 2. Section II: Suggestion

### 2. 1. Pour la gestion des ventes

Dans cette section, nous allons retenir comme solution définitives les éléments suivants : la sélection du client, la mobilisation des créances et la maîtrise de l'encaissement sur vente. Tout d'abord, on va sélectionner les clients.

#### 2. 1. 1. Sélection du client:

Comme la COTONA accorde un volume important de créances à ses clients. Les clients étrangers sont les plus importants des créanciers, alors que, les clients nationaux n'en constituent qu'une petite partie. De ce fait, il est indispensable d'analyser chaque type de clients, d'une manière générale, il est nécessaire de savoir les points suivants:

- Le délai de paiement accordé aux clients,
- Les clients accordent un escompte pour paiement anticipé,
- Les clients en mesure de payer leurs factures,
- Le montant de crédit accordé à chaque client,
- Le mode de paiement lorsque la date d'échéance arrive.

En outre, il est également d'élaborer et de documenter les critères d'évaluation des créances douteuses potentielles en fonction de l'environnement commercial spécifique des entités sous sa responsabilité. Les facteurs suivants, entre autres, doivent être pris en compte lors de l'évaluation des comptes clients :

- Le client a indiqué qu'il rencontre des difficultés financières,
- Le client a rompu ses promesses de paiement à au moins deux reprises,
- Le client a toujours des soldes âgés dans les comptes,
- Le client ne répond pas, évite les demandes par courriel ou par téléphone,
- Le client essaie constamment de négocier pour se débarrasser de la capacité excédentaire,
- Le client sous-paye systématiquement, paie partiellement ou rompt les promesses de paiement (c'est-à-dire les plans de paiement).

## 2. 1. 2. Mobilisation des créances:

On peut définir la mobilisation créances comme est un financement à court terme qui repose sur les factures que vous avez émises et que vos clients n'ont pas encore réglées<sup>10</sup>. ce pour cela que l'entreprise va pouvoir procéder à la mobilisation de ses créances commerciales en émettant un billet à ordre regroupant un ensemble de créances ayant des échéances proches. Ce billet à ordre est par la suite remis à l'escompte auprès d'une banque qui va lui avancer les fonds correspondant, diminué de sa rémunération pour les service rendu. De ce fait, elle peut avoir une liquidité.

## 2. 1. 3. Maîtrise de l'encaissement:

L'encaissement entre vente et clients jouent un rôle important sur la tenu de trésorerie de la société car il permet d'obtenir le paiement des factures en un temps record et de gérer le retours client<sup>11</sup> pour protéger la patrimoine ou sécuriser les actif et d'optimiser les ressources. Par ailleurs, la société COTONA accord des crédits à certains clients mais la durée de crédit accordé à ces clients est souvent assez longue. L'entreprise risque de perdre de l'argent, il en est de même pour les clients qui deviennent insolvable. De ce fait, la durée de crédit accordée aux client doit être réduite pour garantir l'assurance des sommes restantes aux clients.

Donc, il est indispensable de mettre en place un tableau d'encaissement pour facilite le contrôle de la situation de trésorerie et les créances de la société.

Titre: Tableau d'encaissements sur ventes.

Opération \ Encaissement	Montant TTC	Janvier	Février	...	Décembre
Client (N-1): ➤ Locaux: ➤ Étranger:					
Client (N): ➤ Locaux: ➤ Étranger:					
Total de l'encaissement					

Source: Cours gestion de trésorerie en L3 Gestion.

<sup>10</sup> définition de la mobilisation de créances <https://www.lesclesdelabanque.com>

<sup>11</sup> Invoice-to-cash : passer de la facture à l'encaissement - Libeo <https://libeo.io>, rôle de l'encaissement sur ventes

## 2. 2. Pour la gestion des achats

Cette section a pour but de régler les compte fournisseur notamment sur les achats fait par la société. Donc, il faut filtrer les fournisseur, puis renforcer le délai de paiement et en fin de maîtriser le décaissement sur les ventes de la société.

### 2. 2. 1. Choix de fournisseur:

Le choix de fournisseur est l'une des clés de la rentabilité car elle représente la source de l'exploitation de l'entreprise. Donc, il faut mette des critères sur les fournisseurs; Dont, les principaux critères de choix de fournisseur sont:

- La stabilité et la réputation de l'entreprise
- Le délai de paiement accordé
- La fiabilité du fournisseurs tel que le respect des délais, qualité de la marchandise et communication.
- Le rapport qualité-prix des marchandises sans oublier les divers coûts cachés et les remises.
- La prospection indispensable à la recherche de nouveau fournisseur fiable qui permettra de déduire la dépendances à un seul entreprise, faire jouer la concurrence et baisser les prix.
- Avant de conclure une accord, il faut faudra rapidement rencontrer le fournisseur et éventuellement visiter les locaux.

### 2. 2. 2. Renforcement de délais de paiement:

Le renforcement des délais de paiement permet à l'entreprise de conquérir la confiance de son fournisseur sur le règlement à terme de leur créances et d'améliorer sa crédibilité envers son fournisseur. Ainsi, l'entreprise pourrait bénéficier des conditions d'offres satisfaisantes et plus bénéfiques, car sa demande occupera une grande importance sur le marché à l'égard de son volume et de ses montants.

### 2. 2. 3. Maîtrise de la décaissement:

Pour COTONA, les décaissements sont en général présentés par les paiements des achats

consommés, des services extérieurs, paiements des fournisseurs. Pour pouvoir bien maîtriser le décaissement dans cette société, il faut que seuls les dépenses inscrites dans le tableau de prévision de dépenses et les dépenses liés à son exploitation doivent être engagées. Ainsi, il est nécessaire de demander aux fournisseurs d'allonger la durée de paiement des dettes fournisseurs ou crédit fournisseurs. Pour ce faire, nous allons établir ci-après un tableau générale de décaissement.

Titre : Tableau générale de décaissement

Décaissement Opération	Montant TTC	Janvier	Février	...	Décembre
Année (N-1):					
➤ Dettes financière:					
➤ Dettes fournisseurs:					
➤ Compte de règlement:					
Année (N):					
➤ Achat Marchandise:					
➤ Autres					
Total de décaissement					

Source: Cours gestion de trésorerie en L3 Gestion

Autres: Charge annuel (social, salaires), service extérieur, frais financière, impôt et taxe.

### Conclusion partielle

Nous allons pu d'évaluer et de discuter sur le plan organisationnel de la société et sur le système de régularisation des compte achat et des ventes au niveau de la département de CTE. Dans ce cas, nous avons constaté que l'amélioration au niveau de la service comptable et gestion comptable au sein de la société entraîne une bonne fonctionnement du département comptable et trésorerie. De plus, nous avons pu de proposer des suggestions concernant la gestion des ventes pour optimiser le domaine du recouvrement et l'encaissement sur vente; et la gestion d'achat pour gérer les dettes fournisseur et de maîtriser la décaissement au niveau de la trésorerie.

## CONCLUSION GENERALE

Pour conclure, le stage que nous avons effectué au sein de la société COTONA nous permet de présenter la généralité de cette société, notamment la description et les activités et missions de la société. Nous avons présenté aussi le cadre théorique sur la gestion des opérations achats et des ventes. En effet, le stage permet de voir la réalité du travail, l'environnement, les procédures et l'accomplissement des tâches confiées. Par ailleurs, nous avons pu mettre en pratique et approfondir notre connaissance théorique acquise et apprendre de nouvelle organisation dans le monde de travail.

Nous avons permis de dégager un certain nombre de problèmes concernant de l'organisation interne notamment sur la longue procédure de circuit comptable, et de gestion des ventes et des achats sur le recouvrement créances client et les paiements des dettes fournisseur, qui entraîne une difficulté sur la gestion de trésorerie. A part cela, nous avons observé que la panne de dysfonctionnement de certains logiciels entraîne un grand retard sur la réalisation du travail surtout au niveau du département comptabilité et trésorerie.

De ce fait, ces problèmes nécessitent une solution, sinon notre intervention aura été incomplète. C'est pour cela que nous sommes efforcés de proposer des solutions et des recommandations concernant la procédure de circuit de document comptable et le système de réglementation des comptes des ventes et des achats au niveau du service comptable. Dans ce cas, nous essayons d'améliorer le service comptable par le recrutement comptable pour diviser les tâches au niveau du département comptable, et d'optimiser la gestion de trésorerie notamment sur l'encaissement sur vente et le décaissement sur achats. En fin, nous suggérons de mettre quelques critères sur le choix de clients et de fournisseurs pour bien fonder le ressort d'exploitation de l'entreprise.

Enfin, la gestion d'achat et de vente au sein du service comptable dépend en général de la contribution à l'amélioration de l'organisation du travail et l'optimisation de la trésorerie sur les comptes clients et du compte fournisseurs.

## BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE

### Ouvrage généraux:

- ( 1) Berk Jonathan, Peter De Marzo, 2008, La gestion des dettes fournisseurs. In Pearson Éducation (ed), Finance d'entreprise, p868, Éditions horizons, Paris.
- ( 2) BRUEL O,1991. La politique d'achat et des approvisionnements. In Bordas (ed), La gestion de crédit et des dettes,p219-222, Éditions la Découverte,Paris.
- ( 3) THIETART Raymond Alain : « La dynamique de l'homme au travail », Editions NATHAN, N°07, Octobre 2001, 120 pages.
- ( 4) MINTZBERG H., Structure et dynamiques des organisation, édition d'organisation, Paris 1982.
- ( 5) Leender, Fearon, Nollet, La gestion des approvisionnements et des matières, édition Gaëtan Morin, Canada 1993.
- ( 6) Plan Comptable Générale 2005. Paru au J.O.R.D.M du 26 Avril 2004.
- ( 7) RICHARD J., Comptabilités et pratiques comptable, Dalloz, 1996

### Article:

- MEFB:Ministere de l'economine des finances et du budget; CSC: Conseil Superieur de la Comptabiité,GUIDE ANNOTE DU PCG 2005. Arrêté n°3165 du 14 avril 2005 ( Jurid'ika )
- Décret numéro 2004-272 du 18 Février 2004, Paru au J.O.R.D.M du 26 Avril 2004.

### Webographie:

- <https://comptabilité.ooreka.fr> consulté le 27/11/2022 à 20h 21mn
- <https://bu.univer-avignon.fr> consulté le 08/12/2022 à 21h 17mn
- <http://www.procomptable.com> consulté le 11/12/2022 à 8h
- <https://formation.lefebvre-dalloz.fr> consulté le 19/01/2023 à 9h22mn
- Les capacités stratégiques de l'entreprise - M&BD Consulting <https://www.mbdconsulting.ch> consulté le 03/02/2023 à 12h43mn
- Définition de l'affacturage - Les Echos Executives <https://business.lesechos.fr> consulté le 03/02/2023 à 12h43mn
- La mobilisation de créances <https://www.lesclesdelabanque.com> consulté le 07/02/2023 à 15h05mn
- Invoice-to-cash : passer de la facture à l'encaissement - Libeo <https://libeo.io> consulté le 21/12/2022 à 13h10mn.

LISTE DES ANNEXES:

Annexe I: Circuit de fabrication des tissus au sein de la société COTONA Antsirabe

Annexe II: Structure organisationnelle de la société de la COTONA

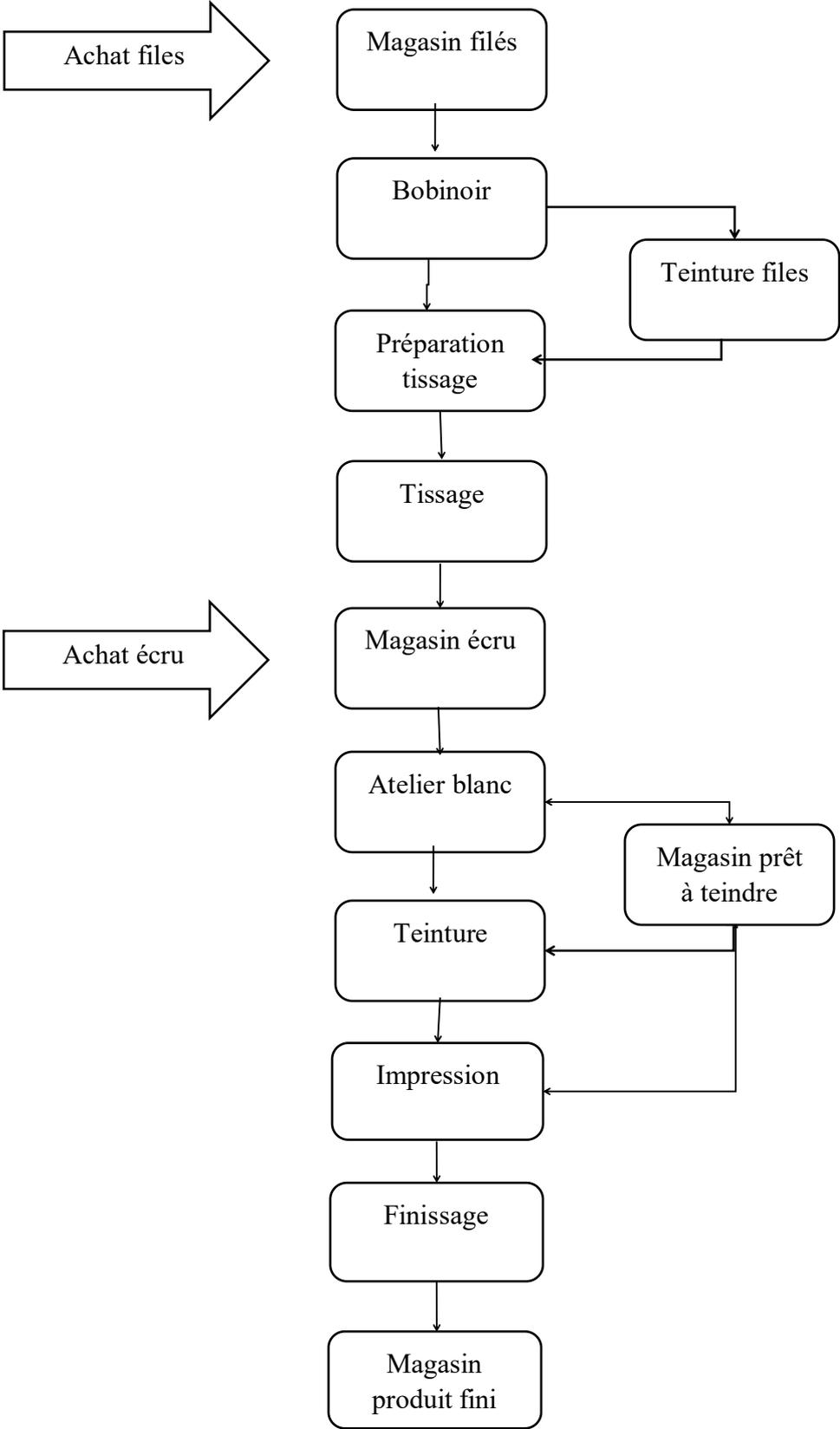
Annexe III: Procédure de la circuit comptable au niveau de la service comptable CTN

Annexe IV: Bon de Commande

Annexe V: Bordereau de réception

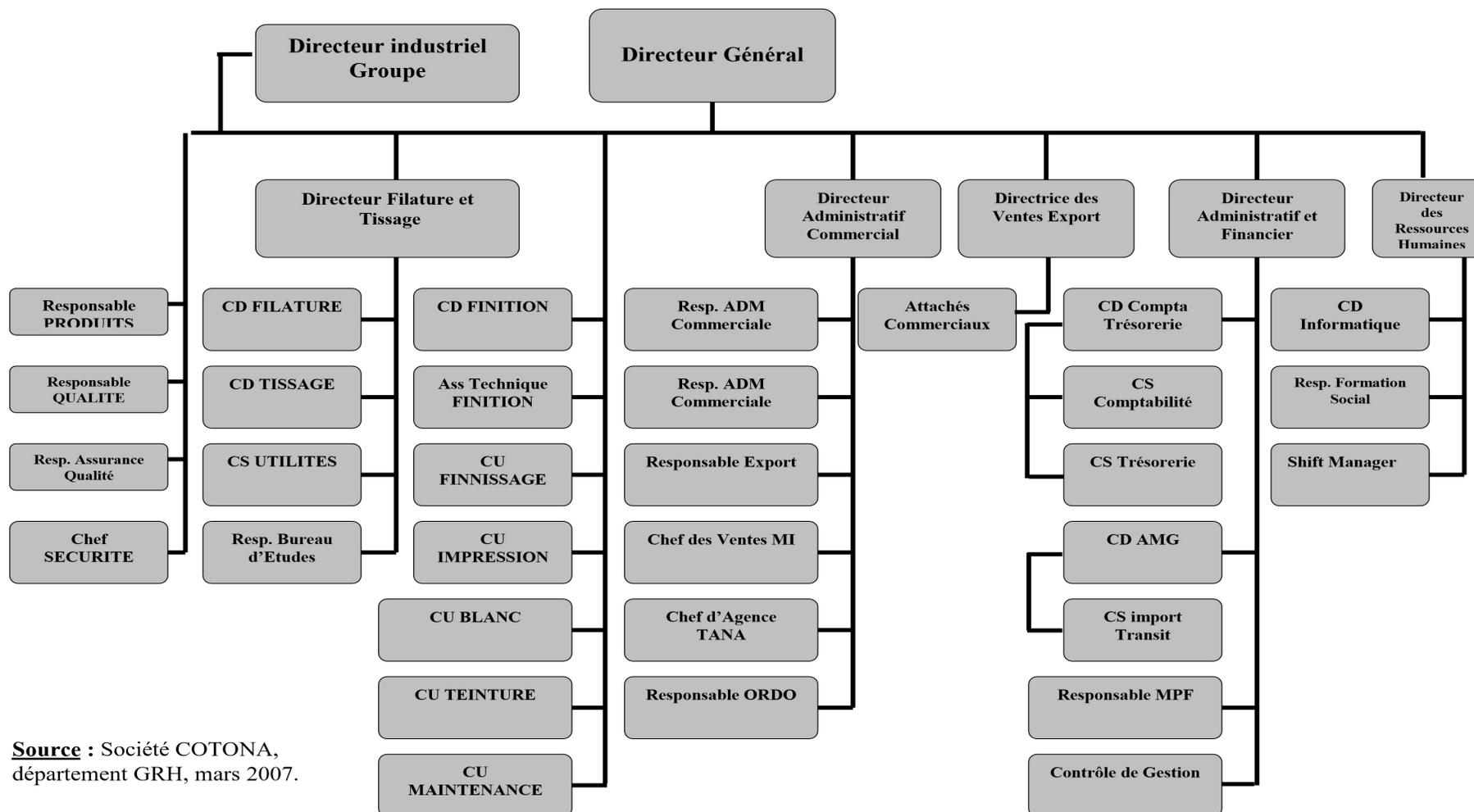
Annexe VI: Facture en bonne de forme

ANNEXE I: CIRCUIT DE FABRICATION DES TISSUS AU SEIN DE LA COTONA



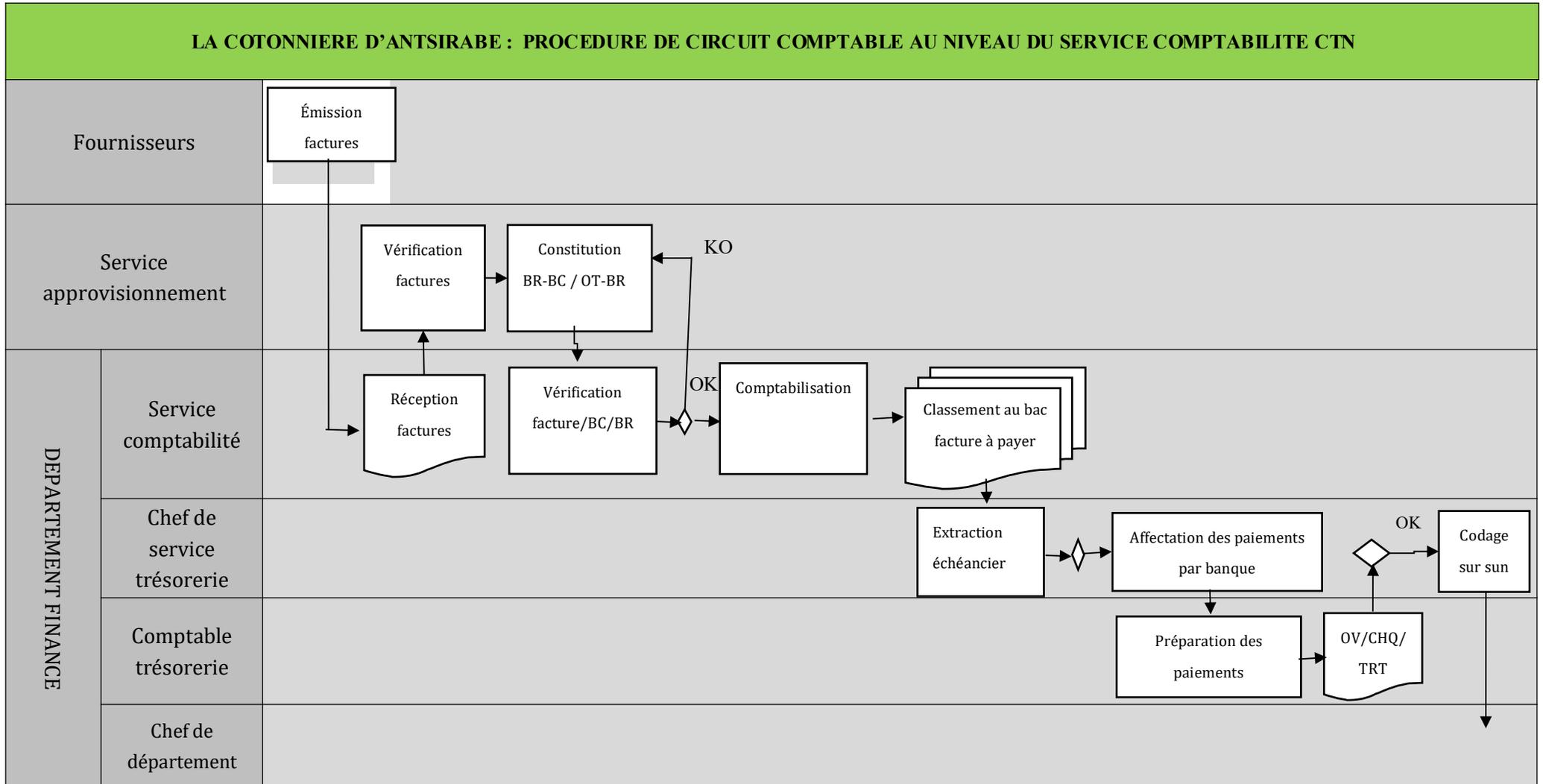
SOURCE: CTE 2023

ANNEXE II: STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA SOCIETE COTONA



**Source :** Société COTONA, département GRH, mars 2007.

ANNEXE III: PROCEDURE DE CIRCUIT COMPTABLE AU NIVEAU DU SERVICE COMPTABLE





ANNEXE V: BORDEREAU DE RECEPTION



F STK 01

BORDEREAU DE RECEPTION  
82.581

01 SEP 2022

Page 1 de 1

Numero de comma	81396	Fournisseur	12013 ROC STORE
Approvisionnement	C CATHIA		ANTANANARIVO
Nature	OS OFFICE SUPPLIES		
Livraison N°	1 AR ARIARY		
Expedition n°	82214	DATE LTA	
REF CTE	LIVRAISON		TRANSPORT
N° Facture :	F098/0822 du 26/08/2022		
Date entrée:	31 AOU 2022		
N° bon de livraison	1/198 du 26/08/2022		TRAINING CENTER
Visa			

Lig.	Produit	Désignation	Reference	A G U	Qté BL	Qté Bonne	Qté Avariée	à Livrer	Gise.	PUMO FERME	MT LIGNE
1	OSPOANBLO00	A5 NOTE BLOCK		E 9 P	20,00	20,00	0,00	0,00	0313	1.893,600	37.872,00
2	OSPOANBLO02	NOTEBOOK 192P SM		E 9 P	50,00	50,00	0,00	0,00	354	2.091,600	104.580,00
3	OSWMAPMC032	GOMME MIXTE (DOUBLE USAGE)		E 9 P	4,00	4,00	0,00	0,00	0313	514,800	2.059,20
											144.511,20

01 SEPT 2022

ANNEXE VI: FACTURE EN BONNE DE FORME



39540 / A45828

Quincaillerie - Fournitures de bureau - Marchandises générales

Antananarivo, 26 Août 2022 ✓

**FACTURE N° F098/0822 ✓**

**Doit:** LA COTONNIERE D' ANTSIRABE - COTONA SA  
 PK 169 Route d' Ambositra Antsirabe 110 ✓  
 MADAGASCAR  
 NIF: 3000000695 ✓  
 STAT: 13122 12 2002 0 00052 ✓

S/BC N° 81396-C du 23/08/22  
 S/BL N° 17198 du 26/08/22

DESIGNATIONS	Unité	QTE	PU AR	MONTANT
A5 NOTE BLOCK OSCAR 100PAGES	P	20	2 104,00	42 080,00
NOTEBOOK 192P SM ALIZE	P	50	2 324,00	116 200,00
GOMME MIXTE (DOUBLE USAGE)	P	4	572,00	2 288,00
<b>MODALITE DE PAIEMENT:</b> VIREMENT BANCAIRE ✓			<b>MONTANT HT</b>	<b>160 568,00</b>
<b>DATE D'ECHEANCE:</b> 26/10/22 ✓			<b>REMISE 10%</b>	<b>16 056,80</b>
			<b>MONTANT HT REMISE</b>	<b>144 511,20 ✓</b>
			<b>TVA 20%</b>	<b>28 902,24</b>
			<b>MONTANT TOTAL</b>	<b>173 413,44 ✓</b>

331431848500  
 N° N.W. 515/2022  
 Du 28.10.2022

Original restitué  
 Copie vue par  
 le DGI le 21 NOV 2022

Arrêtée la présente facture à la somme de : **CENT SOIXANTE TREIZE MILLE QUATRE CENT TREIZE ARIARY QUARANTE QUATRE.**

SERVICE FAIT  
 BON A PAYER  
 CDP

20 SEPT 2022

Signature: [Signature]  
 Biara  
 G. J.

032 54 497 99  
 033 15 497 99  
 034 05 497 99

[Signature]

FINANCE DEPT  
 21 SEP 2022  
 COTONA S.A  
 RECEIVED

12 SEPT 2022

6022200	2022/009	26/08/2022	35,19	144 511,20	144 511,20	MGA	D	FF098/0822	81396 ROC STORE NOTEBOOK	26/10/2022	ASTC410	A241
4456100	2022/009	26/08/2022	7,04	28 902,24	28 902,24	MGA	D	FF098/0822	5002594193 NIF ROC STORE	26/10/2022		
4011767	2022/009	26/08/2022	-42,23	-173 413,44	-173 413,44	MGA	C	FF098/0822	81396 ROC STORE NOTEBOOK	26/10/2022		A45828

SARLU au capital de MGA 2 000 000 - RCS TANA : 2017 B 00157 - NIF 5002594193 - Stat : 46900 11 2017 0 10161  
 Compte BMOI : 00004 00001 01128320101 20 - Tél : 020 22 297 99 - 034 05 497 99 - 033 15 497 99 - 032 54 497 99  
 Lot VI 21 Bis Ambatoroka Antananarivo MADAGASCAR - Email : contact.rocstore@gmail.com

## TABLE DE MATIERES

AVANT-PROPOS.....	i
REMERCIEMENTS.....	ii
SOMMAIRES.....	iii
LISTE DES ILLUSTRATIONS.....	iv
LISTE DES ABREVIATIONS, SINGLES ET ACRONYME.....	v
INTRODUCTION GENERALE.....	1
PARTIE I: CADRE GENERALE	
CHAPITRE I: PRESENTATION DE LA SOCIETE COTONA.....	3
1. <i>Section I :Description de la COTONA</i> .....	3
1. 1. Renseignement général.....	3
1. 1. 1. Historique:.....	3
1. 1. 2. Forme juridique:.....	4
1. 1. 3. Capital social:.....	4
1. 2. Politique de la COTONA.....	4
1. 2. 1. Objectifs visée:.....	5
1. 2. 2. Mission:.....	5
1. 2. 3. Activité:.....	5
2. <i>Section II: Identification de la COTONA</i> .....	5
2. 1. Structure et localisation.....	5
2. 1. 1. Localisation géographique:.....	5
2. 1. 2. Structure organisationnelle:.....	6
2. 2. Département comptabilité et trésorerie.....	6
2. 2. 1. Présentation de département:.....	7
2. 2. 2. Structure organisationnelle:.....	7
CHAPITRE II: CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL.....	8
1. <i>Section I: Cadre théorique</i> :.....	8
1. 1. Généralité :.....	8
1. 1. 1. Définitions:.....	8
1. 1. 2. Objectif:.....	8
1. 1. 3. Importance:.....	9
1. 2. Justification du thème:.....	9
1. 2. 1. L'intérêt:.....	9
1. 2. 2. Avantage:.....	9
1. 2. 3. Utilité:.....	10
2. <i>Section II: Méthodologie</i> :.....	10
2. 1. Déroulement du stage:.....	10
2. 1. 1. Réalisation du stage:.....	10
2. 1. 2. Mode de travail:.....	10
2. 2. Méthode de collecte de données:.....	11
2. 2. 1. Recueil des données:.....	11
2. 2. 2. Traitement et rédaction des données:.....	11
PARTIE II: RESULTATS	
CHAPITRE III: ANALYSE DE LA STUATION EXISTANTE AU NIVEAUX DE LA CTE.....	12
1. <i>Section I : Comptabilité au sein de la COTONA</i> :.....	12

1. 1. Gestion de compte de vente.....	12
1. 1. 1. Comptabilité générale:.....	12
1. 1. 2. Procédure des opérations de vente:.....	13
1. 1. 3. Régularisation du compte créance:.....	13
1. 2. Gestion de compte d'achats.....	14
1. 2. 1. Procédure des opérations d'achat:.....	14
1. 2. 2. Constatation des dettes:.....	15
1. 2. 3. Suivi des dettes fournisseur:.....	15
2. Section II: Analyse de la gestion de compte d'achats et des ventes:.....	15
2. 1. Système de traitement comptable «Achats».....	15
2. 1. 1. Réception et affectation du pièce comptable:.....	15
2. 1. 2. Saisie, échéancier et classement:.....	17
2. 2. Système de traitement comptable «Ventes».....	17
2. 2. 1. Réception et vérification de l'imputation comptable:.....	18
2. 2. 2. Saisie des factures et classement.....	19
CHAPITRE IV: ANALYSE DIAGNOSTIQUE.....	20
1. Section I: Sur la réalisation du stage.....	20
1. 1. Mission réaliser.....	20
1. 1. 1. Tâche à réaliser:.....	20
1. 1. 2. les tâches à observer:.....	20
1. 2. Évaluation du stage.....	20
1. 2. 1. Ce qu'on obtient:.....	21
1. 2. 2. Ce qu'on empêche:.....	21
2. Section II: Analyse SWOT.....	21
2. 1. Analyse diagnostique externe.....	21
2. 1. 1. Opportunité:.....	21
2. 1. 2. Menace:.....	21
2. 2. Analyse diagnostique interne.....	21
2. 2. 1. Point forts de l'entreprise:.....	22
2. 2. 2. Point à améliorer:.....	22
PARTIE III: DISCUSSIONS ET RECOMMANDATIONS	
CHAPITRE V: DISCUSSIONS.....	23
1. Section I: Au niveau de l'organisation du société.....	23
1. 1. Enjeux de l'analyse.....	23
1. 1. 1. Force et opportunité:.....	23
1. 1. 2. Faiblesse et menace:.....	23
1. 1. 3. Moyens fondamentaux:.....	23
1. 2. Organisation du service comptable.....	24
1. 2. 1. Organisation du travail:.....	24
1. 2. 2. Harmonisation du travail:.....	24
1. 2. 3. Cohésion d'exécution:.....	25
2. Section II: Au niveau du système de régularisation des comptes de ventes et d'achats.....	26
2. 1. Au niveau du créance client.....	26
2. 1. 1. La sous traitance des créance et technique d'escompte:.....	26
2. 1. 2. Recouvrement des créances:.....	26

2. 2. Au niveau des dettes fournisseurs.....	27
2. 2. 1. L'envoi des documents comptable:.....	27
2. 2. 2. Système de rectification des pièces comptable:.....	27
CHAPITRE VI: RECOMMANDATIONS.....	28
1. <i>Section I: Amélioration</i> .....	28
1. 1. Au niveau de la service comptable.....	28
1. 1. 1. Emplacement de département:.....	28
1. 1. 2. Recrutement comptable:.....	28
1. 2. Gestion comptable.....	28
1. 2. 1. Consolidation de l'expédition des document comptable:.....	29
1. 2. 2. Optimisation de la gestion du trésorerie:.....	29
2. <i>Section II: Suggestion</i> .....	30
2. 1. Pour la gestion des ventes.....	30
2. 1. 1. Sélection du client:.....	30
2. 1. 2. Mobilisation des créances:.....	31
2. 1. 3. Maîtrise de l'encaissement:.....	31
2. 2. Pour la gestion des achats.....	32
2. 2. 1. Choix de fournisseur:.....	32
2. 2. 2. Renforcement de délais de paiement:.....	32
2. 2. 3. Maîtrise de la décaissement:.....	32
CONCLUSION GENERALE.....	34
BIBLIOGRAPHIE.....	I
LISTE DES ANNEXES:.....	II
ANNEXE I: CIRCUIT DE FABRICATION DES TISSUS AU SEIN DE LA COTONA.....	III
ANNEXE II: STRUCTURE ORGANISATIONNEL DE LA SOCIETE COTONA.....	IV
ANNEXE III: PROCEDURE DE CIRCUIT COMPTABLE AU NIVEAU DU SERVICE COMPTABLE.....	V
ANNEXE IV: BON DE COMMANDE.....	VI
ANNEXE V: BORDEREAU DE RECEPTION.....	VII
ANNEXE VI: FACTURE EN BONNE DE FORME.....	VIII
TABLE DE MATIERES	
RESUME	

**Nom: RANDRIAMIFIDY**

**Prénoms: Toky Tiavina**

**Parcours: Finances et Comptabilités.**

**Année Universitaire: 2021-2022.**

**Nombre de pages: 34**



### **RESUME**

Ce stage au sein de la société COTONA Antsirabe, d'une durée de 13 semaines, m'a permis d'avoir une première approche dans le milieu du travail. Il nous permet de confronter aux réalités de l'entreprise et de nous y adapter, surtout sur la gestion d'achats et ventes dès réception des factures jusqu'aux règlements des comptes clients et fournisseurs.

*Mots Clés : Achats, Antsirabe, Clients, COTONA, Factures, Fournisseurs, Gestion et Ventes*

### **ABSTRACT**

This internship in the company COTONA Antsirabe, of a duration of 13 weeks, allowed me to have a first approach in the work environment. It allows us to confront the realities of the company and to adapt to it, especially on the management of purchases and sales from the reception of invoices to the regulations of the customer and supplier accounts.

*Key Words: Antsirabe, COTONA, Customer, Invoices, Management, Purchases, Sales, and Supplier.*

### **FAMINTINANA**

Naharitra 13 herinandro ny faharetan'ny fianarana asa tao amin'ny COTONA Antsirabe, izay namela ahy hanana fomba fiasa voaloany teo am'ny sehatry ny asa; ary nahafahana miatrika ny zava-misy eo am'ny orinasa, indrindra teo am'ny sehatry ny fitantanana ny fividianana sy ny varotra, manomboka amin'ny fadraisana fakitiora ka hatramin'ny fandaminana ny kaotin'ny mpanjifa sy ny mpamatsy.

*Teny fototra: Antsirabe, COTONA, fakitiora, Fitantanana, Fividianana, Mpamatsy, Mpanjifa ary ny Varotra.*

**ENCADREUR: ANDRIAMASY Andry**

**E-mail: [21itokiavan.yt99@gmail.com](mailto:21itokiavan.yt99@gmail.com) / 032 26 275 53**