Chapitre : Établissement de l'inventaire du magasin et traitement des écarts

Introduction

L'inventaire du magasin est une opération essentielle de la gestion des stocks. Il consiste à recenser et à compter les articles réellement présents dans le magasin afin de vérifier si les quantités physiques correspondent aux quantités enregistrées sur les fiches de stock.

L'inventaire permet de détecter les erreurs d'enregistrement, les pertes, les détériorations, les oublis ou les entrées et sorties non enregistrées. Pour assurer une gestion fiable, l'entreprise peut réaliser un inventaire annuel ou un inventaire tournant. Les résultats obtenus sont ensuite comparés aux données théoriques afin d'identifier et de traiter les éventuels écarts, appelés boni d'inventaire et mali d'inventaire.

I. La typologie des inventaires

1. L'inventaire annuel

L'inventaire annuel est une opération qui consiste à compter physiquement les articles en stock à une date déterminée, généralement à la fin de l'exercice comptable.

Il permet de vérifier les quantités réellement disponibles et de contrôler la fiabilité des informations enregistrées dans les documents de gestion.

Les principales étapes de l'inventaire annuel sont :

1. Préparer l'opération et organiser les équipes chargées du comptage.
2. Identifier les zones et les articles à inventorier.
3. Organiser les mouvements de marchandises pendant le comptage afin d'éviter les doubles comptages ou les oublis.
4. Compter physiquement les articles présents dans le magasin.
5. Enregistrer les quantités constatées sur les fiches d'inventaire.
6. Comparer les quantités physiques aux quantités théoriques.
7. Analyser les écarts et procéder aux corrections justifiées.

Avantages :

- Permettre un contrôle global du stock.
- Détecter les pertes et les erreurs de gestion.

- Vérifier la fiabilité des fiches de stock.
- Contribuer à l'établissement des comptes de fin d'exercice.

Inconvénients :

- Mobiliser beaucoup de personnel et de temps.
- Perturber ou interrompre temporairement l'activité du magasin.
- Retarder la détection des anomalies survenues entre deux inventaires.

2. L'inventaire tournant

L'inventaire tournant consiste à compter régulièrement une partie des articles du magasin, selon un calendrier établi, au lieu de compter tous les articles en une seule fois.

Les articles peuvent être répartis en plusieurs groupes selon leur valeur, leur fréquence de mouvement ou leur importance pour l'activité de l'entreprise.

Exemple :

Une entreprise dispose de 900 références réparties de la manière suivante :

Catégorie	Nombre de références	Fréquence de contrôle indicative
Articles A : forte importance économique	100	Mensuelle
Articles B : importance moyenne	250	Trimestrielle
Articles C : faible importance économique	550	Semestrielle

Ces fréquences sont données à titre d'exemple. L'entreprise les adapte à ses besoins et aux risques liés aux articles.

Avantages :

- Détecter rapidement les anomalies.
- Répartir le travail d'inventaire sur l'année.
- Éviter l'interruption générale des activités du magasin.
- Améliorer continuellement la fiabilité des stocks.

Inconvénients :

- Exiger une bonne organisation et un calendrier précis.
- Nécessiter un suivi régulier des résultats.
- Demander une implication continue du personnel.

3. Comparaison entre l'inventaire annuel et l'inventaire tournant

Critères	Inventaire annuel	Inventaire tournant
Périodicité	Généralement une fois par an	Plusieurs fois au cours de l'année
Quantité contrôlée	Ensemble du stock	Partie du stock à chaque opération
Organisation	Mobilisation importante à une date donnée	Travail réparti dans le temps
Détection des anomalies	Principalement lors de l'inventaire	Plus régulière
Objectif	Contrôle global du stock	Contrôle continu de la fiabilité des stocks

Les deux méthodes sont complémentaires. L'inventaire tournant permet un contrôle régulier, tandis que l'inventaire annuel permet de vérifier globalement les quantités physiques à une date déterminée.

II. Les fiches d'inventaire

1. Définition

La fiche d'inventaire est un document utilisé pour enregistrer les quantités d'articles réellement constatées lors du comptage physique dans le magasin.

Elle sert à recueillir les résultats du comptage et à les comparer aux quantités théoriques figurant sur les fiches de stock.

2. Les informations figurant sur une fiche d'inventaire

Une fiche d'inventaire peut comporter les informations suivantes :

- Le nom de l'entreprise et la date de l'inventaire.
- Le code et la désignation de l'article.
- L'unité de mesure.
- L'emplacement de l'article.
- La quantité théorique, si elle est communiquée aux contrôleurs.
- La quantité physique comptée.

- L’écart constaté.
- Les observations et les signatures des personnes chargées du contrôle.

3. Exemple de fiche d’inventaire

Entreprise : ABC — Date : 31 décembre N

Code article	Désignation	Quantité théorique	Quantité physique
A001	Papier A4	100	100
A002	Stylos bleus	200	195
A003	Classeurs	80	85
A004	Cartouches d’encre	40	38

La comparaison montre que certains articles présentent des écarts entre les quantités théoriques et physiques. Ces écarts doivent être analysés avant toute correction des fiches de stock.

Pour renforcer la fiabilité du comptage, l’entreprise peut utiliser des fiches sans quantité théorique apparente lors du premier comptage, afin de limiter les erreurs liées à une simple reproduction du stock enregistré.

III. Le rapprochement entre les quantités physiques et les fiches de stock

1. Définition

Le rapprochement consiste à comparer les quantités réellement présentes dans le magasin avec les quantités théoriques indiquées sur les fiches de stock.

La quantité théorique est calculée à partir des mouvements enregistrés :

Stock théorique = Stock initial + Entrées} - Sortie

La quantité physique correspond à la quantité réellement comptée dans le magasin.

La différence entre ces deux quantités constitue l’écart d’inventaire.

2. Calcul de l’écart d’inventaire

Écart d'inventaire = Quantité physique - Quantité théorique}

- Si l’écart est positif, la quantité physique est supérieure à la quantité théorique : il s’agit d’un boni d’inventaire.
- Si l’écart est négatif, la quantité physique est inférieure à la quantité théorique : il s’agit d’un mali d’inventaire.
- Si l’écart est nul, les quantités physiques et théoriques correspondent.

3. Exemple de rapprochement

Une entreprise possède une fiche de stock indiquant 150 unités d’un article. Après comptage, le magasinier constate 145 unités.

Écart =145-150=-5

Le stock physique est inférieur au stock théorique de 5 unités. L’entreprise constate donc un mali d’inventaire de 5 unités.

Dans un autre cas, si le stock théorique est de 150 unités et que le comptage révèle 157 unités :

Écart =157-150=+7

L’entreprise constate alors un boni d’inventaire de 7 unités.

IV. Le traitement des écarts d’inventaire

Lorsqu’un écart est constaté, il ne faut pas corriger immédiatement les fiches de stock sans effectuer des vérifications. Il est nécessaire de rechercher d’abord son origine.

1. Le boni d’inventaire

Le boni d’inventaire correspond à une situation dans laquelle la quantité physique constatée est supérieure à la quantité théorique enregistrée.

Formule :

Boni = Stock physique - Stock théorique

Le boni peut provenir de plusieurs causes :

- Une entrée de marchandises non enregistrée.
- Une sortie enregistrée pour une quantité supérieure à celle réellement prélevée.

- Une erreur de comptage lors d'un inventaire précédent.
- Une erreur de saisie ou de transcription.
- Un retour de marchandises non enregistré.

Exemple :

Le stock théorique est de 80 unités, alors que le comptage physique révèle 86 unités.

Boni =86-80=6

L'entreprise constate un boni de 6 unités. Elle doit rechercher la cause de cet écart, vérifier les documents justificatifs et mettre à jour les fiches de stock si la correction est justifiée.

2. Le mali d'inventaire

Le mali d'inventaire correspond à une situation dans laquelle la quantité physique constatée est inférieure à la quantité théorique enregistrée.

Formule :

Mali = Stock théorique}- Stock physique

Le mali peut avoir plusieurs origines :

- Des pertes ou des vols.
- Des marchandises détériorées ou détruites.
- Des sorties physiques non enregistrées.
- Des erreurs de comptage.
- Des erreurs d'enregistrement des entrées ou des sorties.
- Des erreurs de rangement entraînant l'oubli de certains articles lors du comptage.

Exemple :

Le stock théorique est de 120 unités, alors que le comptage physique révèle 112 unités.

Mali =120-112=8

L'entreprise constate un mali de 8 unités. Elle doit vérifier les mouvements du stock, rechercher les causes de la différence et justifier toute correction.

3. Les étapes de traitement des écarts

Le traitement des écarts suit généralement les étapes suivantes :

1. Vérifier le comptage : effectuer un second comptage si nécessaire.
2. Contrôler les documents : examiner les bons d'entrée, les bons de sortie, les retours et les transferts.
3. Rechercher la cause : déterminer l'origine de l'écart.
4. Valider la correction : obtenir l'autorisation de la personne responsable.
5. Mettre à jour les documents : corriger les fiches de stock et enregistrer l'ajustement justifié.
6. Conserver les justificatifs : archiver les fiches d'inventaire et les documents relatifs aux corrections.
7. Prévenir les récidives : améliorer les procédures de réception, de rangement, de sortie et de contrôle.

4. Tableau récapitulatif du traitement des écarts

Situation constatée	Nature de l'écart	Action à mener
Stock physique supérieur au stock théorique	Boni d'inventaire	Rechercher les entrées non enregistrées ou les erreurs de mouvement.
Stock physique inférieur au stock théorique	Mali d'inventaire	Rechercher les sorties non enregistrées, les pertes ou les erreurs.
Stock physique égal au stock théorique	Aucun écart	Valider le rapprochement et conserver les justificatifs.

Attention : le boni et le mali sont d'abord des écarts quantitatifs. Leur traitement comptable éventuel dépend de la nature des articles, des causes de l'écart et des règles comptables applicables.

Conclusion

L'inventaire du magasin est indispensable pour garantir la fiabilité des stocks et améliorer le contrôle des marchandises. L'inventaire annuel permet un contrôle global à une date déterminée, tandis que l'inventaire tournant assure un suivi régulier des articles.

Les fiches d’inventaire permettent d’enregistrer les quantités réellement comptées, puis de les rapprocher des quantités théoriques figurant sur les fiches de stock. Les différences constatées doivent être analysées afin d’identifier les éventuels bonis et malis d’inventaire.

Une gestion rigoureuse de l’inventaire contribue ainsi à réduire les pertes, à améliorer la traçabilité des mouvements et à disposer d’informations fiables pour la prise de décision.