



ARAPL

GUIDE PRATIQUE

# ÉTAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE



## **SOMMAIRE**

<b>DÉTERMINATION DES TOTAUX ET SOLDES DU MOIS</b>	<b>4</b>
<b>CONTRÔLE DU RELEVÉ BANCAIRE</b>	<b>4</b>
<b>POINTAGE DES RECETTES ET DES DÉPENSES</b>	<b>5</b>
<b>ÉTABLISSEMENT DE L'ÉTAT DE RAPPROCHEMENT</b>	<b>6</b>
<b>RÉCAPITULATIF ÉTAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE</b>	<b>7</b>
<b>EXEMPLE D'ÉTAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE (À REPRODUIRE SUR TABLEUR OU PAPIER)</b>	<b>8</b>



Souvent négligé, l'état de rapprochement bancaire (ERB) est pourtant un outil de gestion nécessaire à la vérification de la comptabilité.

## L'E.R.B. COMPARE

**Le solde comptable  
du compte BANQUE dans  
votre comptabilité**

**ET**

**Le solde du compte  
communiqué par la BANQUE  
sur le relevé bancaire**

**L'Etat de Rapprochement Bancaire est le moyen de s'assurer de la concordance entre les écritures comptables et les opérations mentionnées dans l'extrait bancaire.**

Cet état doit être effectué mensuellement.

Il permet de connaître aussi à tout moment l'état réel de sa trésorerie et éviter tout risque de découverts, les frais d'agios et autres problèmes bancaires.

S'il y a stricte égalité, cela signifie que toutes les opérations ont été enregistrées et qu'il n'existe aucun décalage dans le temps dans l'enregistrement des dépenses et des recettes entre la banque et le cabinet.

S'il n'y a pas égalité, les soldes sont différents en raison :

- d'écritures comptabilisées et non encore enregistrées par la Banque
- d'opérations enregistrées par la Banque mais omises en comptabilité

Nous allons voir chaque étape en détail car il est important d'avoir de la rigueur pour que l'état de rapprochement soit établi facilement.



## DÉTERMINATION DES TOTAUX ET SOLDES DU MOIS

Les soldes à déterminer sont les suivants :

- le solde comptable de fin de mois\* de la banque (comptabilité papier, ou informatique)
- le solde de fin de mois du relevé bancaire

\*Le solde comptable de fin de mois est :  
le solde de début de mois + les recettes – les dépenses  
(Si vous démarrez l'activité le solde comptable de début est = 0)

## CONTRÔLE DU RELEVÉ BANCAIRE

Le relevé bancaire que l'on va comparer au livre-journal doit correspondre exactement à la même période. Il est par conséquent conseillé d'attendre l'ensemble des relevés pour un mois d'opérations avant de commencer le pointage. Il faut également contrôler que le solde de début de mois porté sur le relevé bancaire soit identique à celui du solde de la fin du mois précédent.

Les pointages peuvent commencer...



## POINTAGE DES RECETTES ET DES DÉPENSES

Quel que soit l'ordre, on pointe les recettes et les dépenses dans leur globalité.

### **RAPPEL :**

- **les recettes sont contrôlées avec le crédit du relevé bancaire**
- **les dépenses avec le débit du relevé bancaire**

Si l'on commence par les recettes, il s'agit de prendre successivement chaque somme portée au crédit du relevé et vérifier si elle figure dans la comptabilité.

**Il convient d'apporter beaucoup de RIGUEUR et de faire très attention aux erreurs de centimes qui se produisent fréquemment.**

On coche donc la somme identique sur les deux documents (relevé de banque et comptabilité). Certaines sommes du relevé pourront être retrouvées dans l'état de rapprochement du mois précédent.

Pour les débits, la procédure est identique. On pointe les dépenses.

Lorsque le contrôle des débits et des crédits avec les écritures comptables est terminé, l'état de rapprochement peut être établi.



## ÉTABLISSEMENT DE L'ÉTAT DE RAPPROCHEMENT

Si l'état de rapprochement du mois précédent n'est pas complètement apuré, c'est-à-dire si les sommes qui y figurent n'ont pas été encore pointées avec le relevé bancaire ou la comptabilité, il faut les inscrire de nouveau dans l'état de rapprochement du mois en respectant leur nature (respect des + et des -).

Si les soldes (TOTAL 1 et TOTAL 2) ne sont pas identiques, il convient alors de pointer à nouveau le relevé de banque et la comptabilité, d'où la rigueur à tenir lors du pointage.

A côté de chaque somme, on porte un libellé :

- le numéro du chèque pour les chèques émis non encore débités
- le nom du client pour les recettes non encore créditées ou la date de la remise de chèques

L'Etat de Rapprochement Bancaire termine le travail comptable du mois.

	NOM DE LA BANQUE (COL.1)	LIVRE-COMPTABLE (COL.2)
Solde en fin de période	<b>A = 7606,58 €</b>	<b>B = 6813,78 €</b>
<b>C - DEPENSES NON PORTEES SUR LE RELEVÉ BANCAIRE</b>		
Chèque 096: - 697,22 €	- 831,27 €	
Chèque 097: - 120,62 €		
Chèque 098: -13,43 €		
<b>D - RECETTES NON PORTEES SUR LE RELEVÉ BANCAIRE</b>		
31/07 Remise de chèque	+ 12,90 €	
<b>E - DEPENSES NON PORTEES SUR LE LIVRE-COMPTABLE</b>		
Prélèvement Emprunt	457 €	- 27,89 €
<b>F - RECETTES NON PORTEES SUR LE LIVRE-COMPTABLE</b>		
Virement Caisse Primaire		+ 2,32 €
	<b>TOTAL 1 6788,21 €</b>	<b>TOTAL 2 6788,21 €</b>



## RÉCAPITULATIF ÉTAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE

1. Reporter sur le document ERB **cadre A** solde fin de mois de relevé de Banque.
2. Tirer le solde du livre-comptable et le reporter sur le document ERB **cadre B**.
3. Vérifier par pointage, que toutes les dépenses portées sur le livre des dépenses ont bien été débitées par la banque. Sinon, relever ces sommes et les inscrire **cadre C**.
4. Vérifier par pointage, que toutes les recettes portées sur le livre des recettes ont bien été débitées par la banque. Sinon, relever ces sommes et les inscrire **cadre D**.
5. Les dépenses enregistrées par la banque mais non portées sur le livre-comptable devront être inscrites sur l'ERB **cadre E**.
6. Idem pour les recettes, mais **cadre F**.
7. Totaliser les sommes à l'intérieur du **cadre C** puis celles du **cadre D** et les reporter colonne 1. Faire de même avec les **cadres E et F**, mais reporter ces sommes colonne 2.
8. Totaliser les colonnes 1 puis 2 et vous devez obtenir l'équation suivante : **A - C + D = B - E + F**.



## EXEMPLE D'ÉTAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE (À REPRODUIRE SUR TABLEUR OU PAPIER)

	NOM DE LA BANQUE (COL.1)	LIVRE-COMPTABLE (COL.2)
Solde en fin de période	<b>A =</b>	<b>B =</b>
<b>C - DEPENSES NON PORTEES SUR LE RELEVÉ BANCAIRE</b>		
<b>D - RECETTES NON PORTEES SUR LE RELEVÉ BANCAIRE</b>		
<b>E - DEPENSES NON PORTEES SUR LE LIVRE-COMPTABLE</b>		
<b>F - RECETTES NON PORTEES SUR LE LIVRE-COMPTABLE</b>		
	<b>TOTAL 1</b>	<b>TOTAL 2</b>



Accompagner les professions libérales, notre métier depuis 1978.

Le réseau des ARAPL, constitué d'associations en régions, a été créé en 1978 pour alléger les contraintes administratives des professions libérales.

Par l'accompagnement, le conseil généraliste et la sécurisation fiscale, nos 250 collaborateurs les épaulent au quotidien pour qu'ils puissent se concentrer sur leur coeur de métier.

Nous contribuons ainsi au maintien de l'entrepreneuriat libéral sur l'ensemble du territoire.

**[arapl.org](http://arapl.org)**

AUTEUR DE CET ARTICLE



**Monsieur H-Michel DAU**  
**Directeur général ARAPL Côte d'Azur**