

Thomas Rautenstrauch

WEKA

La clôture annuelle en toute facilité

Planification, organisation et exécution efficaces



Un problème? Pas de problème!

CIP-enregistrement abrégé du titre de la bibliothèque allemande

La clôture annuelle en toute facilité

Editeur: Thomas Rautenstrauch

Direction de projet: Birgitt Bernhard-Postma

Traduction en français: Patrick Lehner, The PL Project, Vandoeuvres

WEKA Business Media AG, Suisse

© WEKA Business Media AG, Zurich, 2022

Tous droits réservés. Reproduction interdite, même partielle.

Les définitions, recommandations et les informations juridiques et leur traduction ont fait l'objet de recherches et de contrôles soigneux de la part des auteurs et de la maison d'édition. En dépit du soin apporté à la rédaction, aucune garantie ne peut toutefois être donnée. La responsabilité des auteurs, du traducteur ou de la maison d'édition est donc exclue.

A des fins de meilleure lisibilité, on utilisera la forme épïcène dans cet ouvrage (comme cela figure d'ailleurs dans la plupart des prescriptions légales), celle-ci désignant à la fois les personnes de sexe féminin et masculin.

WEKA Business Media AG

Hermetschloostrasse 77, CH-8048 Zurich

Téléphone 044 434 88 88, Téléfax 044 434 89 99

www.weka.ch

Zurich • Kissing • Paris • Vienne

ISBN 978-3-297-12213-6

2^e édition 2022

Impression: CPI books GmbH, Leck / Layout: Dimitri Gabriel / Composition: Peter Jäggi



Un problème? Pas de problème!

Table des matières

1.	Principes de la comptabilisation financière.....	9
1.1	Concept et fonction de la comptabilité	10
1.2	Principes de la comptabilité financière.....	11
1.2.1	But de la comptabilité financière.....	11
1.2.2	Tâches de la comptabilité financière	11
1.2.3	Obligation légale de tenue des comptes	11
1.2.4	Principes d'une comptabilité ordinaire	13
1.2.5	Exigences posées à l'organisation de la comptabilité.....	14
1.2.6	Plan comptable général et plan comptable individuel.....	14
1.2.6.1	Fonctions fondamentales et objectifs d'un plan comptable général et d'un plan comptable individuel.....	14
1.2.6.2	Structure du plan comptable général PME.....	16
1.2.6.3	Etablissement d'un plan comptable individuel et exigences correspondantes	17
1.2.6.4	Structure du bilan (classes de compte 1 et 2) conformément au nouveau droit sur la tenue des comptes.....	18
1.2.6.5	Division du compte de résultat (classes de compte 3 à 8) conformément au nouveau droit sur la tenue des comptes.....	19
1.2.7	Développements actuels dans la comptabilité financière.....	21
1.3	Bases de la comptabilisation.....	23
1.3.1	Tâches et éléments de la comptabilisation.....	23
1.3.2	Normes de comptabilisation.....	24
1.3.3	Principes de comptabilisation dans les règles	24
1.3.4	Publication des comptes de l'exercice	25
1.3.5	Conservation des comptes de l'exercice.....	26
1.3.6	Devises étrangères dans la comptabilisation et dans la comptabilité.....	28
1.4	Liste de contrôle: comptabilité régulière	30
2.	Optimiser l'organisation de la réalisation de la clôture de l'exercice	33
2.1	Importance de la clôture annuelle.....	35
2.2	Mesures préparatoires.....	36
2.3	Concordance des postes du bilan.....	38
2.3.1	Travaux de concordance à l'actif	38
2.3.1.1	Actifs immobilisés	38
2.3.1.2	Actifs circulants.....	39
2.3.1.3	Liquidités et titres.....	39
2.3.1.4	Débiteurs.....	39
2.3.1.5	Stocks.....	40
2.3.1.6	Autres éléments de l'actif circulant et actifs transitoires	41
2.3.2	Travaux de concordance au passif.....	41
2.3.2.1	Fonds propres.....	41
2.3.2.2	Provisions.....	41
2.3.2.3	Engagements	44
2.4	Concordance des charges et des produits	46

2.5	Réserves latentes	48
2.5.1	Généralités.....	48
2.5.2	Genres de réserves latentes	50
2.5.3	Avantages et inconvénients des réserves latentes.....	51
2.5.4	Réserves latentes dissoutes.....	52
2.5.5	Prescriptions de droit fiscal	53
2.5.6	Exemple de réserves latentes dans la clôture de l'exercice	55
2.6	Recommandations relatives au stock et à l'inventaire	57
2.6.1	Introduction	57
2.6.2	Systèmes d'inventaire après le moment de l'inventaire.....	58
2.6.3	Exemple de la pratique relatif aux systèmes d'inventaire.....	61
2.7	Liste de contrôle pour les mesures de préparation aux comptes annuels.....	61
2.8	Liste de contrôle: réalisation des travaux de comptes annuels et préparation à l'audit	63
3.	Bilan	73
3.1	Définitions et décomposition minimale	75
3.2	Evaluation	77
3.3	Principes d'évaluation du code des obligations.....	77
3.4	Actifs: actifs circulants.....	86
3.4.1	Liquidités et actifs cotés en Bourse détenus à court terme.....	86
3.4.2	Droit de change et chèques.....	87
3.4.3	Créances sur prestations et livraisons (débiteurs)	87
3.4.4	Autres créances.....	87
3.4.5	Créances envers des sociétés du groupe et des actionnaires	87
3.4.6	Du croire.....	88
3.4.7	Acomptes (actifs dans les actifs circulants)	88
3.4.8	Actifs transitoires	88
3.4.9	Stocks.....	89
3.4.10	Travaux en cours	90
3.5	Actifs: actifs immobilisés.....	90
3.5.1	Immobilisations corporelles.....	90
3.5.2	Acomptes (actifs dans les actifs immobilisés).....	91
3.5.3	Titres des actifs immobilisés.....	91
3.5.4	Propres actions.....	91
3.5.5	Participations.....	91
3.5.6	Autres placements financiers	92
3.5.7	Frais de constitution, d'augmentation de capital et d'organisation.....	92
3.5.8	Immobilisations incorporelles.....	92
3.5.9	Capital social non libéré.....	93
3.6	Passifs: capitaux étrangers	93
3.6.1	Dettes bancaires.....	94
3.6.2	Billets à ordre	94
3.6.3	Engagements sur prestations et livraisons	94
3.6.4	Autres engagements à court terme	95
3.6.5	Engagements envers des sociétés du groupe et des actionnaires	95
3.6.6	Acomptes (passifs).....	96
3.6.7	Passifs transitoires.....	96

3.6.8	Emprunts à long terme.....	96
3.6.9	Crédits hypothécaires.....	96
3.6.10	Emprunts obligataires.....	97
3.6.11	Provisions.....	97
3.7	Passifs: fonds propres.....	98
3.7.1	Capital-actions.....	98
3.7.2	Capital de participation.....	99
3.7.3	Réserve légale de capital.....	99
3.7.4	Réserve légale sur bénéfices.....	100
3.7.5	Réserves pour propres actions.....	100
3.7.6	Réserves de réévaluation.....	101
3.7.7	Réserves libres sur bénéfices ou pertes cumulées en négatif.....	101
3.7.8	Autres réserves.....	101
4.	Compte de résultat.....	103
4.1	Principes du compte de résultat.....	104
4.2	Décomposition du compte de résultat.....	105
4.3	Types de comptes de résultat.....	106
4.3.1	Procédure des frais totaux (compte de résultat à partir des frais de production).....	106
4.3.2	Procédure des frais de vente (compte de résultat à partir des frais de vente).....	106
4.4	Produits.....	107
4.4.1	Revenus nets.....	107
4.4.2	Produits financiers.....	107
4.4.3	Produits hors exploitation.....	108
4.4.4	Produits extraordinaires, uniques et hors exercice.....	108
4.5	Charges.....	108
4.5.1	Frais de matière et de marchandises.....	108
4.5.2	Frais de personnel.....	109
4.5.3	Frais financiers.....	109
4.5.4	Amortissements.....	109
4.5.5	Charges hors exploitation.....	114
4.5.6	Charges extraordinaires, uniques et hors exercice.....	114
5.	Annexe.....	115
5.1	Objectif de l'annexe.....	116
5.2	Obligation de création de l'annexe.....	116
5.3	Genres d'information figurant à l'annexe.....	117
5.4	Adéquation des principes de comptabilisation dans les règles dans l'annexe.....	117
5.5	Indications choisies pour l'annexe.....	119
5.5.1	Engagements éventuels.....	119
5.5.2	Actifs gagés.....	121
5.5.3	Réserves latentes.....	122
5.6	Check-list: indications obligatoires dans l'annexe.....	125
5.6.1	Exception au principe de la date de clôture.....	125
5.6.2	Événements devant être pris en compte après la date de clôture.....	126
5.6.3	Événements ne devant pas être pris en compte après la date de clôture.....	127
5.7	Listes de contrôle pour l'annexe du rapport de gestion.....	128

6.	Tableau de flux de trésorerie	133
6.1	But et concept du tableau de flux de trésorerie.....	134
6.2	Importance du tableau de flux de trésorerie	135
6.2.1	Conditions légales.....	136
6.2.2	Objectifs du tableau de flux de trésorerie.....	136
6.2.3	Décomposition du tableau de flux de trésorerie.....	137
6.2.4	Postes.....	138
6.3	Création d'un tableau de flux de trésorerie.....	140
6.3.1	Comptes des postes et contre-comptes.....	141
6.3.2	Origines des variations du poste monétaire	142
6.3.2.1	Entrée de liquidités provenant des activités commerciales (Cash-flow)	142
6.3.2.2	Concept de Cash-flow	143
6.3.2.3	Calcul du Cash-flow (financement interne).....	145
6.3.2.4	Comptes de régularisation de l'actif/du passif	149
6.3.2.5	Cash-flow/Cash-drain.....	150
6.3.2.6	Informations complémentaires sur les transactions non-monétaires.....	150
6.3.2.7	Free Cash-flow	150
6.3.2.8	Apports de liquidités découlant de l'activité de financement.....	151
6.3.2.9	Tableau de flux de trésorerie dans son ensemble.....	153
6.4	Planification financière.....	156
6.5	Analyse du Cash-flow.....	158
7.	Préparation de la révision	165
7.1	La comptabilité en tant que base.....	168
7.1.1	Principes de comptabilité et d'une comptabilisation dans les règles.....	168
7.1.1.1	Régularité.....	168
7.1.1.2	Directives de travail.....	170
7.1.1.3	Journaux auxiliaires.....	170
7.1.2	Gestion des débiteurs.....	171
7.1.3	Achats de marchandises.....	172
7.1.4	Aspect temporel	173
7.2	Tâches et obligations de l'organe de révision.....	173
7.2.1	Obligation de contrôle.....	173
7.2.1.1	Obligations de l'organe de révision.....	173
7.2.1.2	Rapport.....	174
7.2.2	Comparaison entre révision ordinaire et révision limitée	174
7.2.2.1	Distinction entre révision limitée et ordinaire.....	175
7.2.2.2	Révision ordinaire	177
7.2.2.3	Révision limitée.....	177
7.2.2.4	Standard de contrôle pour une révision limitée.....	178
7.3	Procédure de contrôle	180
7.3.1	Concepts	180
7.3.2	Vérification formelle et matérielle	180
7.3.3	Vérification exhaustive et par sondages.....	181
7.3.3.1	Vérification exhaustive.....	181
7.3.3.2	Vérification par sondages.....	181
7.3.3.3	Sondage à la racine (à la source)	181

7.3.4	Vérification progressive et rétrograde	182
7.3.4.1	Vérification progressive	182
7.3.4.2	Vérification rétrograde	182
7.3.5	Vérification directe et indirecte	182
7.3.5.1	Vérification directe	182
7.3.5.2	Vérification indirecte	182
7.3.6	Autres procédures de vérification.....	182
7.4	Organisation de la vérification	183
7.4.1	Acception et refus de mandat	183
7.4.2	Préparation de la révision et documents de travail	183
7.4.2.1	Echéancier	183
7.4.2.2	Planification du contrôle	183
7.4.2.3	Préparation du contrôle.....	184
7.4.3	Documents de travail	184
7.5	Rapport	186
7.5.1	Rapport de confirmation avec réserve.....	187
7.5.2	Indications dans le rapport de confirmation.....	187
7.5.3	Requête de renvoi des comptes de l'exercice	188
7.5.4	Rapport de confirmation dans le cas prévu à l'art. 725 CO	188
7.6	Principes d'exécution du contrôle.....	188
7.6.1	Normes.....	188
7.6.1.1	Contrôle du respect de la loi et des statuts	189
7.6.1.2	Planification du contrôle	189
7.6.1.3	Contrôle de la clôture.....	189
7.7	Décomposition des actes de contrôle	190
7.8	La déclaration de bilan (déclaration d'exhaustivité).....	191
7.8.1	Objectif de la déclaration de bilan.....	191
7.9	Contrôle des postes de l'actif/du passif du bilan	193
7.10	Contrôle du compte de résultat.....	193
7.11	Contrôle de l'annexe	194
7.12	Vérification du système de contrôle interne (SCI).....	194
7.12.1	PS 890 – Contrôle de l'existence d'un SCI.....	195
7.12.1.1	Principe	195
7.12.1.2	Tâches et responsabilités.....	196
7.12.1.3	Éléments du SCI	196
7.12.1.4	Exigences posées à la capacité du SCI d'être contrôlé	197
7.12.1.5	Prise en compte du SCI dans le cadre du contrôle de la clôture	198
7.12.1.6	Contrôle de l'existence du SCI.....	198
7.12.1.7	Fréquence et moment de la vérification	201
7.12.1.8	Rapport	202
7.12.1.9	Le SCI dans les groupes.....	203
8.	Comptabilité de groupe	205
8.1	Définition et compréhension de ce qu'est un groupe	206
8.2	Concept de contrôle	207
8.3	Consolidation	209
8.4	Obligation de comptabilité de groupe	210

8.5	Libération de l'obligation de dresser une comptabilité de groupe.....	211
8.6	Normes et règles de consolidation	211
9.	Analyse de bilan	215
9.1	Introduction	216
9.2	Ratios financiers et systèmes de ratios financiers.....	216
9.3	Exigences posées à la gestion des ratios	221
9.3.1	Ratios liés au bilan	224
9.3.1.1	Ratios liés à la structure du capital	224
9.3.1.2	Ratios liés à la structure patrimoniale	225
9.3.1.3	Ratios de liquidités.....	227
9.3.2	Ratios liés au résultat.....	229
9.3.2.1	Ratios de rentabilité	231
9.3.2.2	Ratios liés à l'activité	233
9.4	Manifestations d'une comptabilité créative	235
9.4.1	Vue d'ensemble et limitation des manifestations de comptabilité créative	235
9.4.2	Réalisation de résultats pro forma	237
10.	Contrôle des connaissances	241
10.1	Comptabilité.....	242
10.2	Le nouveau droit de la comptabilisation	244
10.3	Passation au bilan selon le nouveau code des obligations	246
10.4	Réserves latentes	248
10.5	Tableau de flux de trésorerie	250
	Liste des abréviations.....	253
	Auteur.....	255

1.

Principes de la comptabilité financière

1.1	Concept et fonction de la comptabilité	10
1.2	Principes de la comptabilité financière	11
1.2.1	But de la comptabilité financière	11
1.2.2	Tâches de la comptabilité financière	11
1.2.3	Obligation légale de tenue des comptes	11
1.2.4	Principes d'une comptabilité ordinaire.....	13
1.2.5	Exigences posées à l'organisation de la comptabilité	14
1.2.6	Plan comptable général et plan comptable individuel.....	14
1.2.6.1	Fonctions fondamentales et objectifs d'un plan comptable général et d'un plan comptable individuel.....	14
1.2.6.2	Structure du plan comptable général PME.....	16
1.2.6.3	Etablissement d'un plan comptable individuel et exigences correspondantes....	17
1.2.6.4	Structure du bilan (classes de compte 1 et 2) conformément au nouveau droit sur la tenue des comptes	18
1.2.6.5	Division du compte de résultat (classes de compte 3 à 8) conformément au nouveau droit sur la tenue des comptes	19
1.2.7	Développements actuels dans la comptabilité financière.....	21
1.3	Bases de la comptabilisation	23
1.3.1	Tâches et éléments de la comptabilisation.....	23
1.3.2	Normes de comptabilisation	24
1.3.3	Principes de comptabilisation dans les règles	24
1.3.4	Publication des comptes de l'exercice.....	25
1.3.5	Conservation des comptes de l'exercice.....	26
1.3.6	Devises étrangères dans la comptabilisation et dans la comptabilité	28
1.4	Check-list: comptabilisation dans les règles	30

1. Principes de la comptabilisation financière

1.1 Concept et fonction de la comptabilité

La comptabilité est un système d'information qui

- **saisit,**
- **traite** et
- **prépare, pour une prise de décision,**

des informations financières sur une unité économique identifiable.

Alors que la comptabilité financière s'adresse principalement à des destinataires externes, la comptabilité analytique prépare principalement des informations à l'intention de destinataires internes à l'entreprise. Ces utilisateurs internes sont des décisionnaires à différents niveaux de direction. Relèvent notamment des groupes-cibles externes les investisseurs, les créanciers, les fournisseurs, les clients, les administrations fiscales et de surveillance, la presse économique ou les syndicats.

La comptabilisation financière se réfère à la comptabilité financière et au rapport financier sur la base des enregistrements réalisés conformément aux prescriptions légales du code des obligations ainsi que des normes reconnues dans le domaine comptable. Elle se distingue de la comptabilité analytique qui comprend surtout le calcul des coûts et des prestations, des analyses de coûts, des comptes de planification et de décision ainsi que le calcul des investissements et qui relève du Controlling en termes organisationnels (dans le monde anglo-saxon, on utilise aussi le concept de Managerial Accounting).

IMPORTANT



La **qualité des informations de la comptabilité** dépend de la réponse donnée à trois questions:

- Comment générer en un temps approprié des informations stables pour différents groupes-cibles?
- Quelles prescriptions, régimes ou normes doivent resp. peuvent être satisfaits pour la gestion comptable et les rapports financiers?
- Est-ce que l'utilité obtenue par la préparation des informations est supérieure aux coûts que cela engendre?

1.2 Principes de la comptabilité financière

1.2.1 But de la comptabilité financière

La comptabilité financière a pour tâche d'enregistrer les relations commerciales (généralement les relations externes) d'une entreprise. Elle constitue un élément de la comptabilisation financière.

Tous les processus resp. les activités saisissables en termes de valeur doivent être saisis et édités selon les principes de la gestion comptable ordinaire. La comptabilité financière fournit ainsi les bases requises à la comptabilisation, c'est-à-dire à la préparation des comptes annuels resp. des comptes consolidés.

1.2.2 Tâches de la comptabilité financière

Les informations financières relatives aux **faits enregistrés** sont regroupées, classifiées et préparées sous forme systématique pour la direction et les autres groupes-cibles.

La comptabilité financière poursuit, notamment, les objectifs suivants:

- Détermination du résultat
- Aperçu des relations existantes en termes de dettes et de créances
- Surveillance de la liquidité
- Préparer la base à des calculs de ratios pour des comparaisons internes et externes
- Dégager les données de base pour la réalisation du budget
- Préparer les bases du calcul des différents impôts
- Obtenir la base de données nécessaire en vue d'affecter le bénéfice conformément à l'art. 671 CO
- Fournir des preuves en cas de litiges

La comptabilité sert ainsi à satisfaire notamment à ces exigences.

1.2.3 Obligation légale de tenue des comptes

La comptabilité constitue la base de la tenue des comptes et elle a donc une grande importance en termes de gestion d'entreprise.

Dans le cadre de l'obligation de tenue des comptes, deux formes de tenues de comptes sont distinguées dans la loi sur la comptabilité commerciale et la tenue des comptes (32^e titre du code des obligations):

1. Obligation de comptabilité légale (à double) et de tenue des comptes, et
2. Obligation de comptabilité légale (simple) sur les recettes et les dépenses ainsi que sur la situation financière («comptabilité du carnet du lait»).

La première variante, c'est-à-dire la comptabilité et la tenue des comptes, est satisfaite du point de vue de la technique comptable sous la forme d'une comptabilité en partie double (deux postes). Celle-ci est juridiquement obligatoire pour les entreprises individuelles et les sociétés de personnes qui ont réalisé un chiffre d'affaires supérieur à CHF 500 000.– lors du dernier exercice écoulé ainsi que pour l'ensemble des personnes morales conformément à l'art. 957 al. 1 CO.

En termes de volume, l'ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (Olico) précise qu'il faut tenir au moins un grand-livre et, en fonction du genre et de l'étendue des activités, des journaux auxiliaires.

Les entreprises suivantes sont les seules à devoir respecter l'obligation de comptabilité simple sous la forme d'un enregistrement des recettes et des dépenses ainsi que d'une décomposition des avoirs:

- les entreprises individuelles et les sociétés de personnes qui ont réalisé un chiffre d'affaires inférieur à CHF 500 000.– lors du dernier exercice
- les associations et les fondations qui n'ont pas l'obligation de requérir leur inscription au registre du commerce
- les fondations dispensées de l'obligation de désigner un organe de révision en vertu de l'art. 83b al. 2 CC.

La création de cette option a été essentiellement conçue au titre de décharge des organisations autorisées parce que la charge de travail pour une comptabilité recettes-dépenses est sensiblement inférieure à celle requise par un système de comptabilité en partie double. La détermination des avoirs sur la base d'un inventaire ainsi que le fichier des immobilisations reste cependant requis étant donné qu'une décomposition des avoirs au jour de clôture est indispensable d'un point de vue fiscal.

La reconnaissance fiscale de la loi sur les impôts indirects autorise à la fois la méthode réelle et la méthode prévisionnelle. La différence essentielle consiste au recours à des transitoires qui ne sont applicables qu'à la méthode prévisionnelle alors que la méthode réelle requiert une saisie à base de chiffres des montants dans le compte des dépenses-recettes.

Une comptabilité simple sous la forme d'un compte de dépenses-recettes comporte toutefois des risques, car il existe une probabilité largement accrue d'erreur dans ce cas en l'absence de contrôle immanent au système par rapport à la comptabilité tenue en partie double.

La décision en faveur d'une comptabilité simple voire simplifiée qui correspond, en termes de conception, à une comptabilité publique, ne libère toutefois pas de l'obligation de respecter les principes de tenue ordinaire des comptes au sens de l'art. 957a al. 2 CO.

1.2.4 Principes d'une comptabilité ordinaire

BASES LÉGALES

Les principes d'une comptabilité ordinaire sont régis par l'art. 957a CO.



Les principes d'une comptabilité ordinaire sont valables pour toutes les entreprises indépendamment de l'obligation correspondante de tenue des comptes resp. du genre de comptabilité. Toutefois, la loi prévoit, à l'art. 957 al. 3 CO, que les principes d'une comptabilité ordinaire ne sont applicables que par analogie aux entreprises qui n'ont pas l'obligation de dresser des comptes.

Il est également mentionné, dans l'ordonnance sur la comptabilité commerciale, que les mêmes principes commerciaux reconnus doivent être respectés dans la gestion des livres comptables et dans la saisie des pièces justificatives (comptabilité ordinaire).

Principes d'une comptabilité ordinaire (art. 957a al. 2 CO)

Principes	Explication
Saisie intégrale, véridique et systématique des opérations commerciales et des éléments techniques	Ce principe requiert la saisie intégrale et conforme à la période de toutes les opérations d'enregistrement exerçant des effets financiers sur les actifs, les dettes et les fonds propres dans la comptabilité. Viennent s'y rajouter les inventaires qui constituent une décomposition des actifs et des dettes. Une saisie systématique implique qu'un critère de classement primaire (par ex. chronologique), mais également qu'un critère de classement secondaire (par ex. par position) soit choisi pour la saisie.
Preuve des opérations individuelles d'enregistrement	Sont reconnus comme justificatifs les enregistrements écrits sur papier ou sous une forme électronique ou similaire qui sont nécessaires afin de pouvoir reconstituer une opération commerciale ou un élément technique à la base d'un enregistrement
Clarté	Le principe de clarté de la comptabilité peut être précisé via les exigences suivantes: lisibilité des enregistrements, caractère univoque du descriptif des éléments techniques et des opérations commerciales individuelles, clarté des interrelations, référence univoque aux justificatifs qui sont à la source des enregistrements, identification claire des corrections dans la comptabilité
Conformité en proportion du type et de la taille de l'entreprise	C'est surtout la justification commerciale qui doit être visible.
Traçabilité ultérieure	L'opération commerciale resp. l'élément technique à la base d'une écriture doit être vérifiable et contrôlable en permanence par un tiers et sans recherches majeures, depuis le justificatif individuel jusqu'à l'écriture de clôture