Université Ibn Tofail
ECOLE NATIONALE DE COMMERCE ET DE GESTION -KENITRA-

KPMG

Projet de fin d'études

Fiabilisation du processus d'arrêté des comptes

Du 03/03/2015 au 03/06/2015

Préparé par :

MOUAFFAK ILIASS

Encadrant pédagogique : M. BENABDELHADI Abdelhay

Encadrant professionnel : Mme. LAALILI Fatima

Filière : Gestion Financière et comptable

Année universitaire : 2014/2015

Dédicace

Que ce travail témoigne de mes respects :

A mes parents : Grâce à leurs tendres encouragements et leurs grands sacrifices, ils ont pu créer le climat affectueux et propice à la poursuite de mes études. Aucune dédicace ne pourrait exprimer mon respect, ma considération et mes profonds sentiments envers eux. Je prie le bon Dieu de les bénir, de veiller sur eux, en espérant qu'ils seront toujours fiers de moi.

A ma sœur et à toute ma famille : Ils vont trouver ici l'expression de mes sentiments de respect et de reconnaissance pour le soutien qu'ils n'ont cessé de me porter.

A tous mes professeurs : Leur générosité et leur soutien m'oblige de leurs témoigner mon profond respect et ma loyale considération.

A tous mes amis et mes collègues : Ils vont trouver ici le témoignage d'une fidélité et d'une amitié infinie.

Remerciements

Avant de commencer la présentation de ce travail, je profite de l'occasion pour remercier toutes les personnes qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de ce projet de fin d'études.

Je tiens à exprimer mes vifs remerciements pour mon grand et respectueux professeur, M.BENABDELHADI Abdelhay, d'avoir accepté de m'encadrer pour mon projet de fin d'études, ainsi que pour son soutien, ses remarques pertinentes et son encouragement.

Je tiens à remercier aussi mon encadrant Mme. LAALILI Fatima, pour ses conseils et ses dirigés du début à la fin de ce travail.

Je tiens à exprimer ma profonde reconnaissance et toutes mes pensées de gratitude à Mlle EL ORCH Nassima, qui m'a accompagné de près durant tout ce travail, pour sa disponibilité, pour la confiance qu'elle a su m'accorder et les conseils précieux qu'elle m'a prodigués tout au long de la réalisation de ce projet.

Mes remerciements vont aussi à tous mes professeurs, enseignants et toutes les personnes qui m'ont soutenus jusqu'au bout, et qui n'ont pas cessé de me donner des conseils très importants en signe de reconnaissance.

Sommaire

Liste des abréviations 6
INTRODUCTION GENERALE 7
Contexte de l'étude 7
Actualité du sujet 9
Pertinence du sujet 10
Problématique 11
Chapitre 1 : processus d'arrêté des comptes 13
I. Les principes comptables liés à l'arrêté des comptes 13
II. Traitement fiscal de l'arrêté comptable et choix d'optimisation 17
III. Etablissement du CPC et détermination du résultat 26
Chapitre 2 : présentation de KPMG 35
I. Identification de la mission 36
II. Domaines d'activité stratégique 42
Chapitre 3 : Cadre méthodologique de la recherche 49
I. Mission de participation aux enregistrements comptables 49
II. La clôture des comptes 68
III. Mission d'inventaire physique 72
Chapitre 4 : Résultats et recommandations 74
I. Conséquence sur les travaux de l'expert-comptable dans l'élaboration des comptes 74
II. Comment fiabiliser le processus d'arrêté des comptes dans une entreprise 77
CONCLUSION GENARALE 85
Bibliographie et webographie 87
Annexes 88

Liste des abréviations

ART	article
B/S	biens et services
BNQ	Banque
CGNC	Code général de la normalisation comptable
CHQ	Chèque
CNSS	Caisse nationale de sécurité sociale
CPC	Compte de produits et des charges
EDI	Echange de données informatisées
EFI	Echange de formulaires informatisés
ETIC	Etat des informations complémentaires
HT	Hors taxe
IR	Impôt sur les revenus
IS	Impôts sur les résultats
ITMO	Installations techniques matériel et outillage
OD	Opérations diverses
PCG	Plan comptable général
REF	Référence
RRR	Rabais, remise, ristourne
SA	Société anonyme
SARL	Société à responsabilité limité
TTC	Toutes taxes comprises
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée

INTRODUCTION GENERALE

Contexte de l'étude

Compte tenu des exigences de la loi comptable, des contraintes réglementaires et des obligations fiscales, les entreprises sont dans l'obligation de fournir des informations fiables, pertinentes et justifiées, dans les délais requis, sur leur situation comptable et financière. Cette obligation permet de refléter l'image fidèle de l'entreprise aux différents intervenants.

Dans ce sens, l'arrêté des comptes génère des convoitises multiples et implique à différents niveaux, tous les intervenants internes et externes dans l'activité de l'entreprise. Nous pouvons distinguer différentes composantes de l'entreprise à savoir :

- Les dirigeants ;
- Les actionnaires ;
- L'Etat ;
- Les tiers.

Cette multiplicité d'intervenants a imposé la mise en place de règles clairement définies de telle manière que chacun puisse avoir la certitude de lire des documents fiables. Il existe cependant un Code Général de Normalisation Comptable (CGNC) qui constitue le noyau dur du droit comptable tel qu'édité par la loi à laquelle se réfère le code de commerce. Ce socle est complété et parfois explicité par la législation relative aux sociétés commerciales ainsi que par la législation fiscale.

Citons par ailleurs l'importance de la jurisprudence comptable et de la doctrine qui rassemble un grand nombre de recommandations, d'avis et de directives émanant des hautes instances de la comptabilité en l'occurrence l'Ordre des Experts Comptables, IASB « International Accounting Standard boards »[1].

Afin d'homogénéiser les états présentés et les procédures qui permettent de collecter les informations, le législateur a énuméré des principes fondamentaux qui conditionnent le fond sans altérer la souplesse choisie. L'obligation de se conformer à tous ces principes

[1] ISAB : bureau international des normes comptables : chargé de l'élaboration des normes IAS/IFRS

incombe, avant tous, aux dirigeants des entreprises dont la mission est de gérer l'entreprise qu'ils dirigent, mais aussi, de présenter une synthèse fidèle et correcte de l'ensemble des faits qui ont marqué chaque exercice. Ainsi les dirigeants sont responsables notamment devant l'administration fiscale du traitement de toutes les opérations liées à l'activité de l'entreprise (risque connu et relativement bien maitrisé) mais aussi devant les juridictions pénales pour toute infraction délibérée en matière de droit des sociétés.

Les risques fiscaux sont certes importants. D'autant que le législateur, dans le nouveau code de recouvrement des créances publiques, a durci la position de l'administration vis-à-vis des entreprises en matière d'amendes et de pénalités liées au défaut de déclaration ou de retard de paiement.

Par ailleurs, les dirigeants sont tenus par le respect de certaines dispositions inscrites dans la loi sur les sociétés anonymes. Il en va ainsi des exemples suivants, directement liés à l'arrêté des comptes :

- ✓ La présentation des faux bilans ;
- ✓ La distribution de dividendes fictifs ;
- ✓ L'absence de décisions suite à la perte des ¾ du capital social.

Ce risque est, quant à lui, relativement peu connu et souvent négligé.

La situation comptable et financière est retracés dans les états financiers produits périodiquement ; ces états sont l'expression quasi-exclusive de l'information comptable et financière et constituent l'aboutissement du processus d'arrêté des comptes.

Au croisement de toutes les sources du droit comptable, l'arrêté des comptes repose sur le savoir-faire de praticiens et leur habilité à appliquer les bonnes règles afin d'être en adéquation tant avec la législation en vigueur qu'avec la politique pluriannuelle arrêtée par l'entreprise en matière comptable et fiscale et avec l'objectif permanent d'optimisation fiscale.

Actualité du sujet

Compte tenu des nouvelles dispositions fiscales de la Loi de Finance 2015 les contribuables y compris ceux exerçant une activité en tant qu'auto entrepreneur ont la possibilité de souscrire leurs déclarations d'impôt par procédés électronique.

La Télédéclaration[2] est déjà une obligation pour les sociétés ayant un chiffre d'affaire supérieur ou égal à 50 millions de dirhams, elle deviendra également obligatoire à compter du 1er janvier 2016 pour les entreprises dont le chiffre d'affaire et supérieur ou égal à 10 millions de dirhams, et à compter du 1er janvier 2016 la Télédéclaration deviendra obligatoire également pour les sociétés enregistrant un chiffre d'affaire supérieur ou égal à 3 millions de dirhams.

De la même manière, les contribuables doivent effectuer le paiement des impôts par voie électronique, dans les mêmes conditions de date et de seuil de chiffre d'affaires mentionnées ci-avant pour la Télédéclaration. En effet, ce nouveau système s'intègre dans le cadre de la normalisation du régime d'arrêté des comptes.

Pour ce qui est des règles de recouvrement, selon les nouvelles dispositions fiscales l'imputation de l'excèdent de l'IS (Impôt sur les Sociétés) est devenue sans limite de temps. Jusqu'à présent les sociétés soumises à l'IS pouvaient imputer l'excèdent d'IS payé au titre d'un exercice sur les acomptes de l'exercice suivant seulement. Si à la clôture de cet exercice la société disposait toujours d'un excédent, le reliquat lui sera remboursé par l'administration fiscale.

Selon les nouvelles dispositions de la nouvelle Loi de Finance, l'excédent d'IS versé par la société est imputé d'office par celle-ci sur les acomptes provisionnels dus au titre des exercices suivants et éventuellement sur impôt dû au titre desdits exercices.

[2] Loi des finances 2015

Pertinence du sujet

L'arrêté des comptes est un événement capital marquant la vie de toute entreprise. Il peut être défini comme un ensemble d'opérations d'inventaire faisant intervenir diverses notions de présentation, d'évaluation et d'appréciation des risques. Il s'avère, ainsi, être un processus de grande sensibilité suscitant l'intérêt et l'attention des responsables et dirigeants. A cet effet, il convient avant tout de clarifier les termes afin d'éviter toute confusion. En effet, la comptabilité est basée sur des normes et des principes très rigides et il semble difficile de s'en écarter. La politique est, quant à elle, synonyme de choix et implique une certaine objectivité. Il existe donc une apparente contradiction mais celle-ci disparaît lorsque l'on se place dans la plage limitée d'options que le législateur a tenu à conserver.

Pour préparer l'entreprise à la phase de clôture des comptes, des mesures régulatrices doivent être adoptées afin d'optimiser au maximum le processus d'arrêté des comptes.

Ces mesures sont :

- ✓ Des mesures de court terme ou actions pratiques ;
- ✓ Des mesures à long terme.

Arrêter ses comptes, quelque soit la forme juridique de la société, est une obligation comptable voulue par le législateur. Cette obligation a surtout un intérêt pour l'administration. En effet, en arrêtant son bilan et son compte de résultat, le chef d'entreprise est en mesure d'évaluer le patrimoine de son entreprise et de chiffrer son résultat réalisé au cours de l'exercice écoulé.

Il faut aussi garder constamment en tête que les comptes, tant dans le fond que dans la forme, doivent répondre à des obligations comptables et fiscales bien précises et que le défaut de respect de ces principes peut engager la société et ses dirigeants devant l'administration fiscale mais peut également les conduire, dans des cas précis, devant les juridictions pénales.

En somme, l'arrêté des comptes permet donc de calculer le montant de l'impôt sur les bénéfices que l'entreprise va devoir déclarer et payer à l'administration fiscale.

Problématique

Compte tenu de tous les développements précités, nous avons choisi comme thème : « **La fiabilisation du processus d'arrêté des comptes** ».Notre travail vise à évaluer le processus d'arrêté des comptes au sein du cabinet international KPMG en le comparant aux bonnes pratiques dans ce sens, et à proposer des recommandations pour l'améliorer. Ainsi notre problématique se présente comme suit : « Comment fiabiliser le processus d'arrêté des comptes ? Et Comment l'améliorer ? ».

Pour apporter des réponses à notre problématique nous allons répondre à plusieurs questions :

- ✓ Pourquoi arrêter ses comptes ?
- ✓ Comment arrêter ses comptes ?
- ✓ Quelles sont les mesures pratiques de fiabilisation du processus d'arrêté des comptes ?
- ✓ Quelles sont les mesures à long terme permettant la fiabilisation de ce processus ?

Ce travail va nous permettre de :

- ✓ Maîtriser et pratiquer les écritures comptables nécessaires à la clôture des comptes
- ✓ Etablir les comptes annuels et la liasse fiscale.

Ce travail va permettre à KPMG de savoir les pistes d'amélioration et de fiabilisation du processus d'arrêté des comptes.

Pour nous ce travail est l'occasion de compléter et d'approfondir nos connaissances en matière de comptabilité général, et sur les travaux d'arrêté des comptes en particulier.

Pour atteindre ces objectifs et apporter des réponses pertinentes à nos questions, nous allons procéder comme suite :

- ✓ Nous allons commencer par une recherche documentaire afin de bien cerner notre thème de recherche et ce en se réfèrent aux ouvrages et aux lois comptables et fiscales ;

- ✓ Nous allons aussi effectuer des entretiens[3] avec les managers ou les responsables du service d'expertise comptable au sein de KPMG ;
- ✓ Finalement nous allons essayer de combiner entre la théorie et la pratique pour atteindre les objectifs de notre recherche.

Pour cela, notre rapport se structurera comme suit :

Le premier chapitre va être consacré pour l'étude théorique de notre thème, dans la première section nous allons énumérer les différents principes comptables liés à l'arrêté des comptes, par la suite nous allons voir le traitement fiscal de l'arrêté des comptes, pour en finir avec la méthodologie d'établissement du CPC et de détermination du résultat

Le deuxième chapitre va concerner la présentation de KPMG, sa mission, son métier, et ses domaines d'activités stratégiques.

Le troisième chapitre sera consacré au cadre méthodologique de notre recherche il aura comme objectif de décrire la méthodologie suivie pour traiter notre thème de recherche.

Le dernier chapitre présentera les résultats de notre recherche ainsi que des recommandations.

[3] Annexe n° 5

Chapitre 1 : processus d'arrêté des comptes

Chaque année, les entreprises doivent arrêter leurs comptes. Cela signifie qu'elles établissent un bilan et un compte de résultats liés à l'année qui vient de se terminer. L'arrêté des comptes se déroule le plus souvent le 31 décembre, et l'année comptable recommence au 1er janvier. Cet arrêt des comptes permet de respecter le principe d'indépendance des exercices. Chaque exercice permet alors de fixer un résultat net et un chiffre d'affaires.

Afin de fiabiliser son processus d'arrêté des comptes il faut suivre certaines règles et lois comptables figurant dans le CGNC, ainsi que les différentes lois du code de commerce.

Au début de ce chapitre nous allons voir les principes comptables liés à l'arrêté des comptes, par la suite nous allons nous arrêter sur le traitement fiscal de l'arrêté des comptes pour en finir avec la méthode d'établissement du CPC (compte de produit et de charge) et la détermination du résultat fiscal.

I. Les principes comptables liés à l'arrêté des comptes

Afin d'homogénéiser les états présentés et les procédures qui permettent de collecter les informations, le législateur a énuméré des principes fondamentaux qui conditionnent le fond sans altérer la souplesse choisies. Ces principes comptables fondamentaux retenus par la norme générale, au nombre de sept, sont adoptés par la communauté financière internationale.

1. La continuité d'exploitation

Ce principe constitue l'un des axiomes de base de la comptabilité, selon ce principe l'entreprise voudra suivre son activité. Le bilan ne correspond donc en aucun cas à une « situation finale » mais bien à une situation intermédiaire si l'on prend comme référence temporelle la vie de l'entreprise. Toutefois, il ne s'agit pas de prouver cette continuité compte tenu de la présomption de base, mais bel et bien de s'assurer qu'aucune preuve contraire ne remet en cause ce postulat de départ.

Le concepteur des comptes doit donc appliquer au minimum les règles suivantes :

- ✓ Il doit s'assurer que la continuité d'activité n'est pas à remettre en cause dans l'immédiat par référence à l'exercice comptable, donc pour les douze mois à venir au moins ;
- ✓ Si la continuité d'exploitation n'est pas compromise mais seulement menacée, le risque qui existe doit être mentionné dans l'ETIC afin de rendre compte de la nature des difficultés et des raisons pour lesquelles le principe de continuité n'a pas été remis en cause.

2. La permanence des méthodes

La norme comptable définit ce principe en précisant que « la cohérence des informations comptables au cours des périodes successives implique la permanence dans l'application des règles et procédures ». Cette notion de permanence est étendue aux procédures d'obtention de l'information, en plus de la présentation de l'information et des méthodes d'évaluation. C'est là essentiellement un souci de cohérence et la volonté délibérée d'accorder aux lecteurs des comptes une lisibilité sans entraves.

3. Les coûts historiques

La loi comptable prévoit que les biens sont enregistrés, à leur date d'entrée dans le patrimoine, à leurs coûts d'acquisition pour les biens à titre onéreux, à leurs valeurs vénales pour les biens acquis à titre gratuit, et à leurs coûts de production pour les biens produits. On parle alors de valeur historique.

Lors de l'arrêté comptable, c'est la valeur comptable nette (valeur historique diminuée des amortissements et provisions) qui doit en principe, être retenue comme valeur d'inventaire, sauf si la valeur actuelle (prix que donnerait un acquéreur à un bien dans l'état et le lieu où il se trouve) s'avère à un bien notablement inférieur.

Dans ce dernier cas, l'amoindrissement de valeur est constaté par un amortissement exceptionnel ou par une provision. Si la sous-estimation du patrimoine s'avère trop importante, l'entreprise à la faculté de pratiquer une réévaluation des actifs immobilisés ; ce qui constituerait alors une sorte de « remise à zéro ».

4. La spécialisation des exercices

L'un des principes implicites accordés aux comptes est le découpage de la vie d'une société en périodes successives, chacune d'entre elles faisant l'objet d'une information indépendante.

C'est cette spécialisation qui impose des règles strictes en matière d'arrêté des comptes :

- L'inventaire : Faire un état exhaustif des actifs de la société et de leurs valeurs actuelles.
- L'analyse des risques : Etablir un état exhaustif des risques nés au cours de l'exercice et qui doivent influer sur la présentation des comptes.
- Le rattachement des charges et des produits : Analyser les comptes afin de s'assurer que toutes les charges et tous les produits, sont liés à l'exercice.

5. Principe de prudence

Le principe de prudence consiste à anticiper les pertes et les gains probables. L'application de ce principe est particulièrement liée à des situations d'incertitude et de risque. Ce principe veut qu'une entreprise impute immédiatement sur son résultat les charges dès lors que leur probabilité de réalisation est importante et, qu'inversement, elle n'enregistre ses produits que lorsqu'ils sont certains.

Le principe de prudence doit en tout cas être observé et notamment:

- Seuls les bénéfices réalisés à la date de clôture du bilan peuvent y être inscrits ;
- Il doit être tenu compte de tous les risques prévisibles et pertes éventuelles qui ont pris naissance au cours de l'exercice ou d'un exercice antérieur, même si ces risques ou pertes ne sont connus qu'entre la date de clôture du bilan et la date à laquelle il est établi ;
- Il doit être tenu compte des dépréciations, que l'exercice se solde par une perte ou par un bénéfice.

6. Principe de clarté

Le principe de clarté, tel défini par le CGNC, énonce :

- Les opérations et informations doivent être inscrites dans les comptes sous la rubrique adéquate, avec la bonne dénomination et sans compensation entre elles.
- Les éléments d'actif et de passif doivent être évalués séparément.
- Les éléments des états de synthèse doivent être inscrits dans les postes adéquats sans aucune compensation entre ces postes.

L'application de ce principe impose donc à l'entreprise d'organiser le service comptable et d'y appliquer les prescriptions du CGNC.

Les méthodes utilisées doivent être clairement indiquées notamment dans le cas où elles relèvent d'options autorisées par le CGNC ou dans ceux où elles constituent des dérogations à caractères exceptionnel. A titre exceptionnel, des opérations de même nature réalisées en un même lieu, le même jour, peuvent être regroupées en vue de leur enregistrement selon les modalités prévues par le CGNC.

Par dérogation exceptionnelle, des postes relevant d'une même rubrique d'un état de synthèse peuvent exceptionnellement être regroupés si leur montant respectif n'est pas significatif au regard de l'objectif d'image fidèle.

7. L'importance significative

La notion de « fait significatif » est définie par le CGNC, comme étant tout fait dont l'importance peut affecter les évaluations et les décisions et d'influencer l'opinion que les lecteurs des états de synthèse peuvent avoir sur le patrimoine, la situation financière et les résultats. Cette notion est applicable tant dans le fond (évaluation) que dans la forme (présentation des états de synthèse).

Dans les évaluations nécessitant des estimations, les méthodes par approximation ne sont admises que si leurs incidences par rapport à des méthodes plus élaborées n'atteignent pas des montants significatifs au regard de l'objectif de l'image fidèle. Dans la présentation de

l'ETIC, le principe d'importance significative a pour conséquence l'obligation de ne faire apparaître que les informations d'importance significative.

II. Traitement fiscal de l'arrêté comptable et choix d'optimisation

A l'occasion de l'arrêté des comptes, les responsables d'entreprises doivent calculer le résultat fiscal et déterminer le montant de l'impôt. Ce résultat découle souvent non seulement des performances de l'entreprise telles qu'elles apparaissent dans la comptabilité mais aussi des déficits reportables et des choix de traitement de certaines opérations faites par les dirigeants quant aux options et autres facultés instituées par le législateur.

1. Rappel des obligations légales relatives à l'arrêté des comptes

L'arrêté annuel des comptes, longtemps rendu obligatoire uniquement par les textes fiscaux, trouve actuellement ses sources légales dans d'autres lois notamment la loi comptable et les lois sur les sociétés commerciales.

- *Les sources légales de l'obligation de l'arrêté des comptes*

a) La loi comptable[4]

Toutes les personnes visées par cette loi, c'est-à-dire toutes les personnes ayant la qualité de commerçant au sens du code de commerce, doivent établir dans les trois mois suivant la date de clôture de l'exercice, les états de synthèse annuels.

b) Les lois sur les sociétés anonymes[5]

Les dispositions de la loi n° 17-95 relative à la SA ou encore celles de la loi n° 5-96 sur la SARL prévoient que les organes de gestion, respectivement, selon le cas, le conseil d'administration ou le directoire ou encore le gérant, dressent les états de synthèse tels que définis par la loi comptable n° 9-88. Ces états de synthèse sont ensuite soumis à l'assemblée

[4] Loi comptable n° 9-88
[5] Lois sur les sociétés anonymes n° 17-95 ; 5-96

générale annuelle pour être approuvés par les associés ou actionnaires et ce, dans le délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice.

c) Les lois fiscales[6]

Longtemps demeurée comme la seule obligation légale concernant les comptes annuels, l'obligation de l'arrêté des comptes et de dépôt de la déclaration du résultat fiscal de chaque exercice comptable, qui doit intervenir dans les trois mois qui suivent la clôture, est énoncée par les articles 27 et 31 de la loi n° 24-86 relative à l'IS et les articles 29 et 100 de la loi n° 17-89 instituant de l'IR.

Par ailleurs, il résulte de ces dispositions que :

- ✓ Le résultat fiscal est établi pour chaque exercice comptable.
- ✓ Le résultat fiscal est déterminé à partir du résultat comptable qui ressort du compte de produits et charges (avant impôt).
- ✓ Le résultat fiscal correspond à l'excédent des produits imposables sur les charges supportées pour les besoins de l'activité imposable, ce qui implique la nécessité de retraiter le résultat comptable par la soustraction des produits non imposables et l'ajout des charges non déductibles.

- *Les sanctions liées à l'arrêté des comptes*

Si la loi comptable n'a pas prévu expressément de sanctions pour défaut d'arrêté des comptes et d'établissement des états de synthèse, celles relatives aux sociétés commerciales et aux impôts sur le bénéfice (IS et IR) en ont prévu. Elles comportent l'essentiel du dispositif coercitif en la matière.

[6] Loi n° 24-86 relative à l'IS ; loi 17-89 relative à l'IR

✓ Les sanctions prévues par les lois sur les sociétés commerciales

Elles ont trait au défaut d'établissement des états de synthèse par les organes de gestion.

Loi n° 17-95 relative à la SA - art 386	*Loi n° 5-96 relative aux autres sociétés commerciales - art 109*
« seront punis d'une amende de 40000 à 400000 dirhams, les membres des organes d'administration, de direction et de gestion d'une SA qui n'auront pas, pour chaque exercice, dressé l'inventaire, établi des états de synthèse et un rapport de gestion »	« seront punis d'une amende de 2000 à 40000 dirhams les gérants qui n'auront pas, pour chaque exercice, dressé l'inventaire, établi les états de synthèse et un rapport de gestion »

✓ Les sanctions contenues dans les lois fiscales

Les sanctions prévues par le législateur frappent les entreprises ou les sociétés qui :

- ❖ D'une part, n'ont pas souscrit la déclaration annuelle de leur résultat, ce qui suppose généralement l'absence de la tenue comptable ou que les comptes sont tenus mais n'ont pas été arrêté.
- ❖ Et d'autre part, celles qui n'ont pas déposé dans les délais légaux, leur déclaration annuelle ou quand bien même celle-ci est déposée, elle comporte des irrégularités ou inexactitude.

✓ Sanctions prévues par les lois n° 17-89 et n° 24-86

Nature de l'infraction	*Sanctions*
Le défaut de déclaration	-majoration de 15% des droits dus -possibilité de majoration à 100% dans le cas de mauvaise foi
Déclarations déposées hors délais	-majoration de 15% des droits dus
Déclarations comportant des irrégularités	-majoration de 15% des droits dus si les éléments irréguliers de la déclaration ont une incidence sur la base de l'impôt ou de son recouvrement

2. Méthodologie de traitement fiscal de l'arrêté des comptes

Le traitement fiscal des comptes tels qu'ils découlent de la comptabilité doit être réalisé à l'effet de déterminer le résultat fiscal et de renseigner notamment sur le tableau de passage du résultat comptable au résultat fiscal. A cette occasion, les responsables et dirigeants peuvent estimer les opportunités et l'impact de l'optimisation de certaines opérations et ce, en éventuelles sur le plan fiscal.

- *Identification des charges non déductibles et revues des comptes*

a) L'application des principes de déductibilité des charges

L'élaboration du tableau de passage du résultat comptable au résultat fiscal[7] doit donner lieu à l'identification :

- Des charges non déductibles devant être réintégrées ;
- Des produits non imposables à déduire de la base d'impôts

Généralement, les charges ne peuvent être admises en déduction pour le calcul du résultat fiscal que si elles répondent aux quatre conditions cumulatives suivantes :

- Etre exposées dans l'intérêt de l'activité imposable de la société : la charge devra être rattachée à la gestion de la société et concourir à son exploitation.
- Se traduire par une diminution de l'actif net de la société : n'est pas déductible la dépense qui a pour effet l'entrée dans l'actif d'un nouvel élément immobilisable.
- Correspondre à des dépenses effectives et être appuyées par des pièces justificatives probantes.
- Etre constatées en comptabilité.

La pratique administrative ajoute une cinquième condition, inspirée du droit comptable, qui consiste au rattachement des charges à l'exercice de leur naissance.

[7] Annexe n° 1 : Tableau de passage du Résultat Net Comptable au Résultat Net Fiscal

b) La revue des comptes

Elle permet de vérifier si l'ensemble des charges passées en comptabilité remplissent les conditions de déductibilité. La revue consiste à passer une à une l'ensemble des rubriques du CPC et du bilan en vue de relever l'impact fiscal des opérations passées et de déterminer le traitement correspondant.

Traitement pour certains postes du CPC et du bilan :

Les locations et le crédit-bail	
Opérations à retraiter	***Traitement à effectuer***
• Locations prises par la société au profit des tiers	Identifier les opérations de location qui bénéficient à des tiers et par conséquent vérifier le caractère nécessaire ou non à l'exploitation
• Surplus d'amortissement non déductible de voitures de personnes dont la valeur TTC est supérieure à 300000 dhs	Retraiter les opérations concernant les véhicules de personnes dont la valeur est supérieure à 300000 dhs

Actifs immobilisés	
Opérations à retraiter	***Traitement à effectuer***
• Actif immobilisé mis gratuitement à la disposition de tiers : Il s'agit de la mise à disposition de locaux appartenant à la société ou loués par elle, au profit de tiers, sans rémunération, telle que la mise à disposition de locaux au profit de sociétés du groupe, ainsi que des matériels et installations divers	Identifier les biens, propriété de la société ou loués par elle, mis à la disposition gratuite de tiers (sociétés du groupe) et réintégrer sur le tableau de passage, le montant de location que l'entreprise aurait dû normalement percevoir

- *Exemples de choix d'optimisation fiscale de certaines opérations à l'occasion de l'arrêté des comptes*

Parmi les opérations qui peuvent faire l'objet de traitements différents conformément au choix laissés par le législateur, et dont l'impact sur le résultat fiscal peut s'avérer important trois cas s'imposent :

- Les charges pouvant être inscrites à l'actif ;
- Les amortissements ;
- La provision pour investissement.

a) Les charges pouvant être inscrites à l'actif

- Les règles comptables

La rubrique comptable « immobilisation en non-valeur » représente par définition les charges dont l'impact profite à plus d'un exercice.

En matière d'immobilisation en non-valeur, le plan comptable général (PCG) prévoit les postes, 211 frais préliminaires, 212 charges à répartir sur plusieurs exercices, 213 primes de remboursement des obligations. Les frais préliminaires sont constitués des frais de constitution, des frais préalables au démarrage, des frais d'augmentation du capital, des frais sur opérations de fusion, et frais de prospection…

Les charges à répartir sont des charges qui ne se rattachent pas exclusivement à l'exercice au cours duquel elles ont été engagées. Elles revêtent du fait de l'importance de leur montant, et eu égard au résultat de l'exercice, le caractère de charges susceptibles d'être étalées.

Elles représentent essentiellement les charges suivantes :

- Les charges inhérentes à l'acquisition d'une immobilisation.
- Les frais d'essai, de mise en route ou de préparation du démarrage d'une installation.
- Les dépenses préparatoires de lancement d'une nouvelle ligne de produits ou de services…

- Les règles fiscales

La loi et la doctrine administrative et fiscale s'alignent sur les règles comptables et permettent d'imputer ces charges sur les premiers exercices bénéficiaires à moins qu'ils ne soient amortis à taux constants sur cinq ans à partir de l'exercice de leur constatation.

De ce qui précède, il ressort donc que la décision de porter ces charges parmi les immobilisations est une décision de gestion et que les entreprises ont le choix entre la déduction immédiate au cours de l'exercice d'engagement ou l'étalement sur une période de cinq ans sans application de prorata. Les dirigeants doivent apprécier, sous leur responsabilité, l'opportunité de l'inscription ou non de ces charges en non- valeur et ce, en fonction de la capacité du résultat de l'exercice à les absorber.

b) Les amortissements

Si la loi comptable rend obligatoire la constatation de l'amortissement, sur le plan fiscal, un certain nombre de règles sont édictées par la loi et la doctrine administrative non seulement en matière de déduction de l'amortissement, mais également concernant les méthodes autorisées à être appliquées à celui-ci

- L'amortissement dégressif

Les dispositions fiscales autorisent, outre l'application de l'amortissement linéaire, la pratique de l'amortissement dégressif. Cette méthode d'amortissement permet de constater plus rapidement au cours des premières années, la dépréciation du bien et est censée mieux refléter la réalité de l'usure subie par les biens d'investissement.

La pratique de cette méthode d'amortissement est autorisé par l'article 7 de la loi relative à l'IS et l'article 15 pour la loi sur l'IR, elle est applicable en principe à tous les biens d'équipement à l'exclusion des immeubles, même s'ils sont affectés à une activité industrielle, et des véhicules de transport de personnes.

En dehors de celles qui viennent d'être citées, il n'existe pas de conditions particulières quant aux critères d'éligibilité des biens à l'amortissement dégressif, pourtant les entreprises peuvent librement choisir d'opter pour son application sur les biens d'investissement qu'ils acquièrent, améliorant en cela leur capacité d'autofinancement

- L'amortissement dérogatoire

C'est l'amortissement ou la fraction d'amortissement qui ne correspond pas à l'objet normal d'un amortissement pour dépréciation, il est comptabilisé en considération de textes spécifiques en l'occurrence, celui instituant l'amortissement dégressif.

Il correspond donc à l'excédent des amortissements comptabilisés en application des règles fiscales par rapport aux amortissements techniques (linéaire). Le mode de comptabilisation de l'amortissement dérogatoire est le suivant :

- ✓ Lorsque l'annuité d'amortissement fiscal (dégressif) excède l'annuité d'amortissement technique (linéaire), la différence est comptabilisée au compte de « provision pour amortissement dérogatoire » ;
- ✓ Lorsque par la suite, l'annuité d'amortissement technique devient supérieure à l'annuité fiscale, la différence est compensée par une reprise de même montant sur la provision linéairement constituée.

La pratique de l'amortissement dérogatoire, tout en donnant une meilleure visibilité aux comptes, permet de mieux appréhender sur le plan comptable l'avantage sur l'amortissement accordé par la fiscalité. Les responsables des comptes peuvent optimiser leurs amortissements en usant de la faculté qui leur est offerte sur le plan fiscal, de doter des amortissements plus importants que ceux correspondant à l'amortissement pour dépréciation selon le mode linéaire.

c) La provision pour investissement

Pour rappel, parmi les conditions requises pour que cette provision puisse être constituée en franchise d'impôt, il y a lieu de citer les conditions liées à son objet et à son montant.

- Condition liée à l'objet de la provision

La provision est déductible lorsqu'elle est constituée en vue d'être utilisée pour l'acquisition de biens d'équipements et de constructions à usage professionnel à l'exclusion des terrains et véhicules de personnes. Par ailleurs, il y a lieu de noter que les entreprises

peuvent affecter tout ou une partie du montant de la provision pour leur restructuration ainsi qu'à des fins de recherche et de développement.

Les opérations de restructuration visées par l'administration sont les suivantes :

- ✓ La création de nouvelles activités de l'entreprise ou la décentralisation de celles déjà existante.
- ✓ Les opérations d'absorption ou de fusion.
- ✓ L'adaptation à de nouvelles normes de protection de l'environnement, de sécurité ou de production

- Condition liée au montant de la provision

La provision pour investissement peut être admise en franchise d'impôt si elle ne dépasse pas 20% du bénéfice fiscal avant impôt et sous réserve que le montant de la provision ne puisse dépasser 30% de la valeur de l'investissement projeté.

- *Contrôle et validation des comptes arrêtés*

Un programme de contrôle des états de synthèse permettrait de s'assurer que les opérations d'arrêtés des comptes se sont correctement déroulées tout en respectant les délais fixés.

Les aspects couverts par ce programme sont :

- ➢ Le contrôle de l'exécution de tous les travaux planifiés d'arrêtés.
- ➢ La revue de cohérence et de vraisemblance des informations contenues dans les états de synthèse.

Une attention particulière doit être accordée à l'aspect qualitatif des états de synthèses. En effet, à travers les contrôles effectués, l'expert-comptable devra vérifier que l'information qualitative exigée par les nouvelles normes figure bien dans l'ETIC.

Les entités sont ainsi amenées à collaborer avec l'expert-comptable afin de respecter les nouvelles prescriptions des principes comptables, des règles de présentation et d'évaluation :

- Répondant aux obligations légales, réglementaires et organisationnelles.
- Garantissant la fiabilité et la pertinence de l'information financière.
- Présentant une traduction fidèle de l'ensemble des évènements ayant marqué l'exercice.

III. Etablissement du CPC et détermination du résultat

1. Ecritures de regroupement

Après inventaire et écritures de régularisation, la détermination du résultat se fait en virant, dans un compte de synthèse unique les soldes des comptes de charges et de produits. Cependant, dans le CPC, seules figurent les « rubriques ». D'où nécessité de regrouper les comptes d'un même poste dans des comptes de regroupement (numéro de du poste auquel on ajoute 0 en terminaison et même intitulé que le poste).

Voici un exemple ci-dessous concernant le regroupement d'un compte de produit

7111 – ventes de marchandises au Maroc		10000
7113 – Ventes de marchandises à l'étranger		20000
7119 – RRR accordés par l'entreprise	1000	
7127 – ventes de produits accessoires		20000

Ecritures de regroupement :

31/12/N

7111	Ventes de marchandises au Maroc	10000	
7113	Ventes de marchandises à l'étranger	20000	
7110	Ventes de marchandises		30000
	d°		
7110	Ventes de marchandises	1000	
7119	RRR accordés par l'entreprise		1000
7127	Ventes de produits accessoires	20000	
7120	Ventes de B/S produits		20000

2. Ecritures de détermination du résultat

La détermination du résultat net se fait en virant, dans un compte de synthèse unique, les soldes des comptes de charges et de produits.

Cette détermination se fait en cascade en utilisant les comptes de la classe 8.

8100 Résultat d'exploitation

8300 Résultat financier

8400 Résultat courant

8500 Résultat non courant

8600 Résultat avant impôt

8800 Résultat après impôt

- **Résultat d'exploitation : 8100**

Comptes de produits :

71 Comptes de produits d'exploitation	
	8100 résultat d'exploitation

Comptes de charges :

8100 résultat d'exploitation	
	61 comptes de charges d'exploitation

- **Résultat financier : 8300**

Comptes de produits :

73 comptes de produits financiers	
	8300 résultat financier

Comptes de charges :

8300 résultat financier	
	63 comptes de charges financières

- **Résultat courant : 8400**

On vire les soldes des comptes 8100 et 8300 selon leurs soldes au compte 8400

- **Résultat non courant : 8500**

Comptes de produits :

75 Comptes de produits non courant	
	8500 Résultat non courant

Comptes de charges :

8500 Résultat non courant	
	65 comptes de charges non courantes

- **Résultat avant impôt : 8600**

Les soldes des comptes 8400 et 8500 sont virés au compte 8600

- **Impôt sur les résultats : 6700**

6700 impôt sur les résultats	
	4453 Etat impôts sur les résultats

- **Résultat après impôt : 8800** = résultat avant impôt-impôt sur les résultats

- **Résultat net de l'exercice :**

Le solde du compte 8800 sera viré aux comptes 1191 ou 1199 selon la nature du solde

8800 résultat après impôt	
	1191 résultat net de l'exercice (solde créditeur) 1199 résultat net de l'exercice (solde débiteur)

3. Etablissement du CPC :

Le CPC est présenté en liste afin de déterminer le résultat en cascade. Dans le modèle simplifié, les produits financiers et les charges financières sont regroupés avec les charges et les produits d'exploitation et apparaissent sous les chapeaux «produits courants » et «charges courantes», alors qu'ils sont distingués dans le modèle normal.

Dans le modèle simplifié le CPC est complété par un petit tableau où les entreprises doivent mettre en évidence la marge brute sur les ventes en l'état et la valeur ajoutée produite. Les opérations concernant les exercices précédents sont normalement portées dans les comptes des «exercices antérieurs».

4. Clôture des comptes :

L'ensemble des comptes de gestion (classes 6, 7 et 8) a été soldé lors de la détermination du résultat. Seuls restent les comptes de situation qui doivent être clôturés à la fin de l'exercice et ré-ouverts au début de l'exercice suivant. Pour arrêter un compte, on totalise ses débits et ses crédits, le solde est reporté sur l'exercice suivant. C'est le solde à nouveau.

Lors des écritures de clôture, les comptes présentant un solde débiteur sont crédités, ceux présentant un solde créditeur sont débités.

Exemple[8] d'écritures de clôture :

[8] Exemple concret

Capital social	100000	
1191 Résultat net de l'exercice	487	
1481 Emprunts auprès des établissements de crédit	150000	
228321 Amortissement des bâtiments	120000	
28332 Amortissements des ITMO	40000	
28340 Amortissements du matériel de transport	15000	
4411 Fournisseurs	10000	
4415 Fournisseurs effets à payer	180000	
4432 Rémunérations dues au personnel	25000	
4441 CNSS	11800	
4443 Caisse de retraite	4000	
4452 Etat impôts et taxes et assimilés	5000	
4481 Dettes sur acquisitions d'immobilisations	18000	
2321 Bâtiments		160000
2332 Matériel et outillage		90000
2340 Matériel de transport		20000
2486 Dépôts et cautionnements versés		700
3111 Marchandises		60000
3421 Clients		205000
3424 clients douteux ou litigieux		20000
5141 Banques		200000
5161 Caisse		13587
Total	769287	769287

5. Réouverture des comptes :

On commence par reporter les totaux de la balance d'inventaire (exemple ci-dessous). Par la suite on procède à la contre passation des écritures de régularisation des charges et des produits, et finalement on procède à l'affectation du résultat :

- ✓ Dans l'entreprise individuelle, le résultat est viré dans le compte « capital personnel » après prélèvement éventuel d'une part des bénéfices.
- ✓ Dans les sociétés, le résultat net est viré au compte résultat en instance d'affectation en attendant la réunion de l'assemblée ordinaire des associés pour décider de l'affectation définitive du résultat.

Les pertes sont virées dans un compte débiteur «Report à nouveau » ou imputées sur les réserves ou sur le capital.

Exemple 1 :

Ecriture d'ouverture (suite de l'exemple précédent) :

1/1/N+1

2321 Bâtiments	160000	
2332 Matériel et outillage	90000	
2340 Matériel de transport	20000	
2486 Dépôts et cautionnements versés	700	
3111 Marchandises	60000	
3421 Clients	205000	
3424 clients douteux ou litigieux	20000	
5141 Banques	200000	
5161 Caisse	13587	

1111 Capital social		100000
1191 Résultat net de l'exercice		487
1481 Emprunts auprès des établissements de crédit		150000
228321 Amortissement des bâtiments		120000
28332 Amortissements des ITMO		40000
28340 Amortissements du matériel de transport		15000
4411 Fournisseurs		10000
4415 Fournisseurs effets à payer		180000
4432 Rémunérations dues au personnel		25000
4441 CNSS		11800
4443 Caisse de retraite		4000
4452 Etat impôts et taxes et assimilés		5000
4481 Dettes sur acquisitions d'immobilisations		18000

Exemple 2[9] :

Le résultat de l'exercice N réalisé par l'entreprise X est de 217000. Il est affecté de la manière suivante :

Prélèvement 100000

Mise en réserves 60000

Le reste sans affectation

[9] Exemple concret

1191	Résultat net de l'exercice	217000	
5141	Caisse		100000
1150	Réserves		60000
1161	Report à nouveau		57000
	Affectation du bénéfice		

Conclusion du chapitre

Au vu de ce chapitre il est concrètement défini que les entreprises peuvent mener une réflexion sur la politique d'arrêté des comptes et doivent la mettre en place. Cette politique doit être construite de manière telle que les différents acteurs sociaux soient satisfaits et doit notamment intégrer l'optimisation fiscale.

Aucun enjeu lié à l'arrêté des comptes ne doit être négligé mais l'objectif premier, qui consiste à donner aux comptes sociaux l'authenticité d'une image fidèle, doit absolument être atteint. Ainsi, les comptes sociaux doivent répondre aux obligations légales et éviter par là même la mise en cause de la responsabilité des dirigeants notamment la responsabilité pénale.

Cette politique est d'autant plus facile à mettre en œuvre que les procédures et le contrôle interne donnent aux dirigeants l'assurance de la fiabilité des informations qu'ils collectent.

Chapitre 2 : présentation de KPMG

KPMG est un cabinet d'audit connu au niveau international, présent dans 156 pays, KPMG offre à ses clients proximité et disponibilité à travers le monde. Les rapports portent à cet effet une signature internationale, celle de KPMG .En outre, les partenaires et collaborateurs de KPMG Maroc suivent des séminaires de formation communs avec leurs collègues de KPMG en France et dans le monde.

Depuis sa création, le cabinet s'est fixé les missions suivantes :

Tout d'abord, mettre à la disposition des entreprises et des administrations des équipes d'experts qualifiés, pluridisciplinaires, à même de proposer des solutions et de les mettre en place. Ensuite, répondre grâce à ses larges domaines d'intervention et à sa structure évolutive, aux besoins changeant du marché et aux demandes nouvelles de ses clients et enfin, apporter un soutien efficace à de multiples entreprises publiques et privées, dans les domaines comptable et financier, de l'audit, du management, de l'organisation, des systèmes d'information et de la stratégie en vue de l'amélioration de leurs performances et de la modernisation de leur gestion.

A cet effet, le cabinet adopte une politique de recrutement et de formation qui a pour objectif permanent la construction d'un groupe partageant les même valeurs et standards professionnels.

I. Identification de la mission

Au niveau National, et à l'International, KPMG met à la disposition de ses clients un ensemble de compétences pluridisciplinaires au Maroc et dans plus de 144 pays.

1. KPMG international

a) Présentation

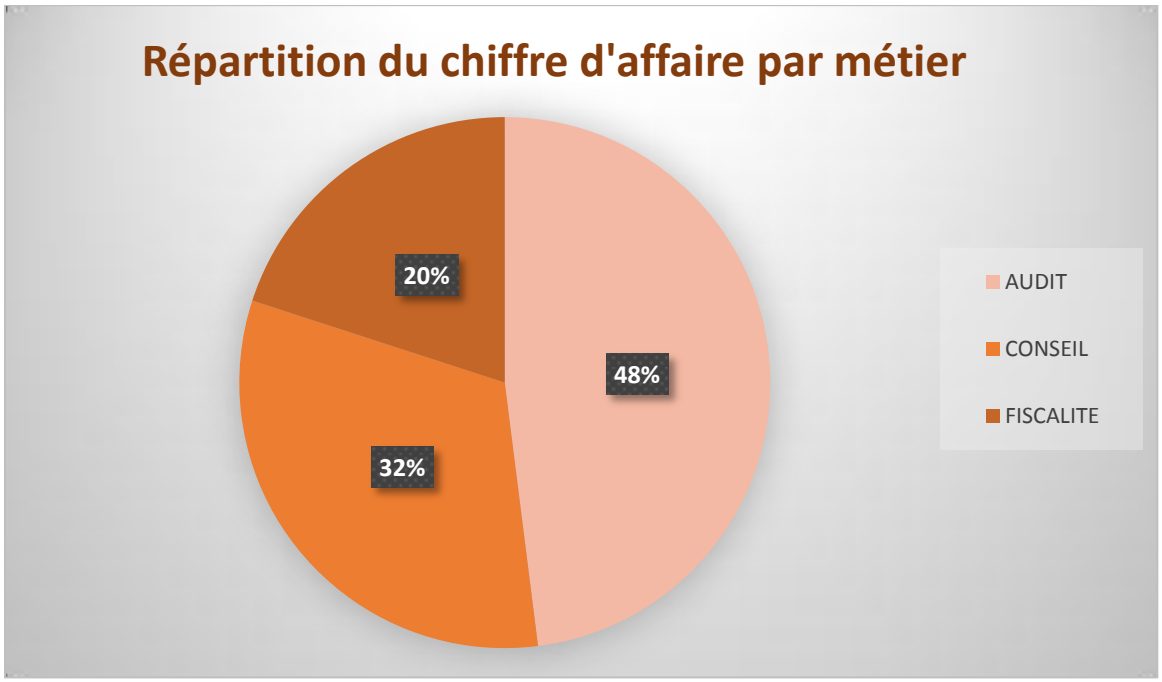
KPMG International est un réseau de cabinets nationaux, membres indépendants, qui fournissent des services en matière d'audit et de conseil. En 2012, KPMG a réalisé un chiffre d'affaires 23 milliards d'euros et compte plus de 152 000 professionnels.

Présent sur tous les continents, KPMG a conçu et mis en œuvre une stratégie globale d'éthique et de qualité afin d'accompagner ses clients partout.

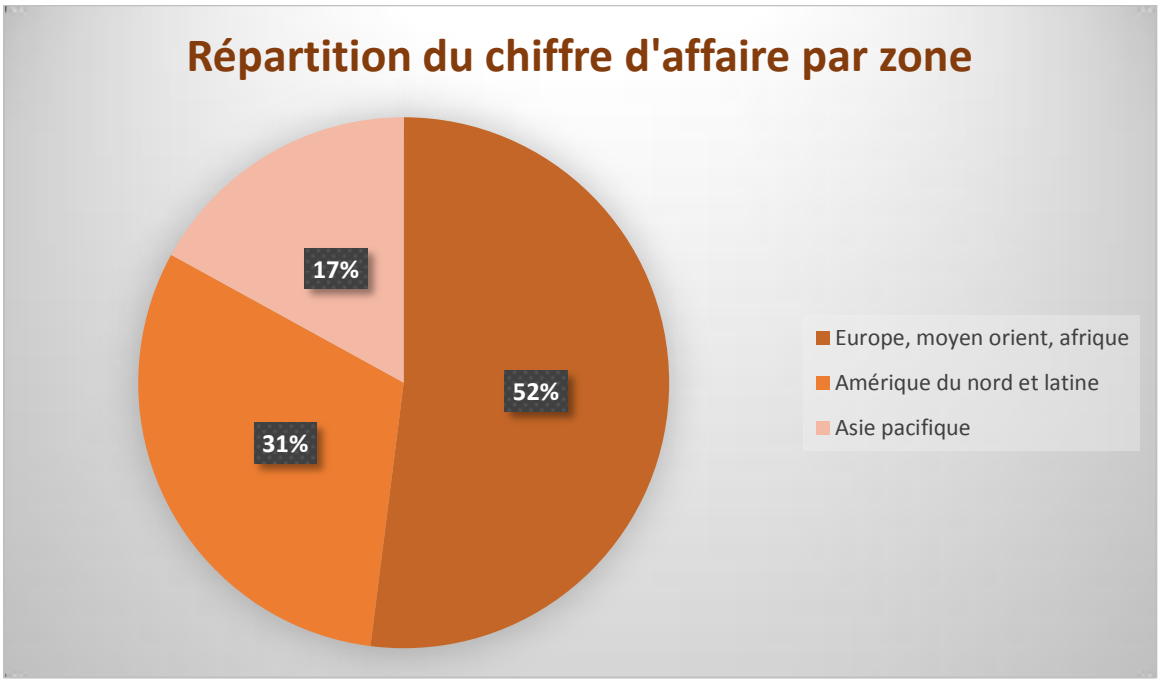
Le nom KPMG comporte quatre lettres chacune à une signification

- K : Piet Klynveld, fondateur du cabinet hollandais en 1917
- P : Sir William Barclay Peat, fondateur du cabinet William Barclay Peat & Co en 1890 à Londres
- M : James Marwick et Roger Mitchell, fondateurs de Marwick Mitchell & Co en 1897 à New York
- G : Dr. Reinhard Goerdeler, président pendant de nombreuses années du cabinet allemand KMG

b) Répartition du chiffre d'affaire par métier



c) Répartition du chiffre d'affaire par zone



2. KPMG au MAROC

a) présentation

KPMG au Maroc, membre à part entière de KPMG International, opère depuis 1980 et compte parmi ses clients les références les plus prestigieuses du Maroc.

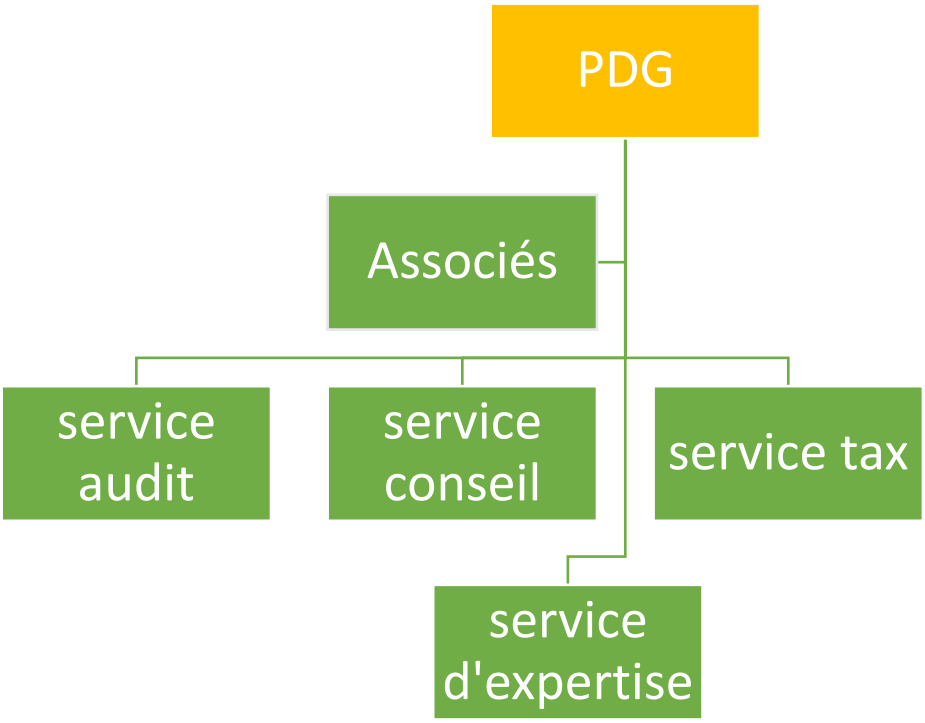
KPMG au Maroc est un cabinet réunissant 12 associés ayant tous accompli leur carrière professionnelle au sein de KPMG au Maroc et disposant d'une expérience de 14 à 35 ans. Ils constituent ainsi une équipe complémentaire, garante de la pérennité, de l'éthique, de l'indépendance et de la qualité, en conformité avec les normes et méthodes de KPMG international.

KPMG au Maroc dispose d'un portefeuille clients comptant plus de 350 références dans tous les secteurs majeurs de l'activité financière et économique au Maroc.

KPMG a été un partenaire très actif dans toutes les réformes fiscales, financières, comptables et du droit des sociétés opérées par les pouvoirs publics et les institutions de réglementation, de régulation et de contrôle. Les associés de KPMG Maroc ont tous fait partie des instances et commissions appelées par les autorités compétentes pour appuyer les processus de réforme.

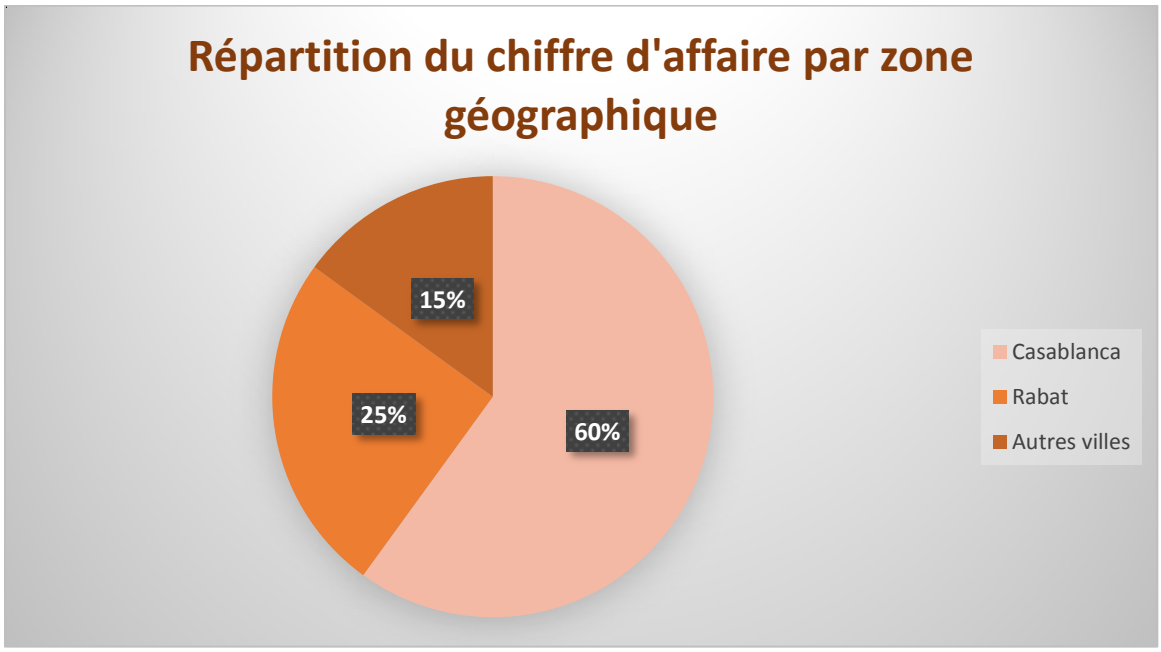
KPMG est présent dans deux villes au MAROC (Rabat et Casablanca) avec un effectif de plus de 155 personnes dont la majorité est à rabat.

b) Organigramme[10]



[10] L'organigramme détaillé est considéré comme une information confidentielle.

c) Répartition du chiffre d'affaire par zone géographique



3. L'application d'une discipline professionnelle rigoureuse

La structure de Risque Management de KPMG coordonne l'application correcte des procédures de contrôle et de suivi de la qualité dans l'ensemble des pays d'implantation du réseau. Elle veille également au respect des règles d'indépendance par l'ensemble des professionnels. Dans un contexte marocain et international en évolution continue et accélérée, KPMG est en mesure de fournir un service de qualité, tout en tenant compte des contraintes de ses clients.

a) Les atouts :

- Les méthodes de travail unifiées par KPMG International et mises en œuvre par une équipe pluridisciplinaire, associant les professionnels Audit, fiscalité et Conseil.
- L'appui d'experts et de spécialistes des différents secteurs d'activités dans lesquels KPMG intervient.
- Le respect des principes les plus stricts en matière d'indépendance et de déontologie.

b) Les valeurs

- Travail d'équipe
- Respect de chaque individu
- Communication ouverte et honnête avec les clients
- Examen et vérification des faits pour donner une opinion ou émettre un avis fiable et constructif

c) Les engagements

- Créer de la valeur pour les clients : Convertir en valeur ajoutée la compréhension de l'information financière, des secteurs économiques et du monde des affaires.

  Dans le cadre des missions d'Audit, de conseil et de fiscalité, KPMG accompagne ses clients dans le respect des principes les plus stricts en matière d'indépendance et de déontologie.
- Prendre en compte la spécificité de chaque client : KPMG se base sur les meilleures expériences et pratiques pour apporter à ses clients les solutions les plus adaptées à la résolution des problématiques à traiter.
- Adaptation et évolution : En renforçant d'une part ses compétences par métier et d'autre part la spécialisation sectorielle de ses associés, KPMG mets en place des processus de veille pour mieux accompagner ses clients dans la mise en œuvre de toutes les évolutions législatives et réglementaires.
- Professionnalisme et esprit d'équipe : La qualité de prestations de KPMG est un des fondements de son action.

  Il mobilise les compétences requises pour répondre aux besoins spécifiques de chacun de ses clients et pour les accompagner partout où ils opèrent.

II. Domaines d'activité stratégique

1. Audit comptable et financier

L'audit comptable est financier consiste en un contrôle des opérations comptables et financières des structures selon les obligations légales. Il contribue à la prévention, à la maîtrise des risques financiers de structures et à la recherche des irrégularités éventuelles. Il apporte un appui technique en gestion comptable et financière à des entreprises en difficulté.

Concernant KPMG il applique des outils adaptés dans un environnement en constante évolution, l'information financière constitue un élément clé de la stratégie des entreprises vis-à-vis des marchés financiers et des autres parties prenantes.

a) Accompagnement technique et réglementaire

Dans l'esprit d'accompagnement qui caractérise les interventions de KPMG, son Professional Practice Group (PPG), en charge de la doctrine comptable et des normes professionnelles, informe et apporte un appui technique à ses professionnels et à ses clients sur les évolutions réglementaires marocaines et internationales.

b) Une méthodologie innovante

Les équipes de KPMG réalisent des audits légaux et contractuels : commissariat aux comptes, commissariat aux apports et à la fusion, examen d'opérations financières et émission de rapports selon les normes nationales et internationales.

La méthodologie d'audit de KPMG est :

- Innovante parce qu'elle anticipe en permanence l'évolution des réglementations.
- Fiable parce qu'elle s'appuie notamment sur des outils informatiques performants.

Elle permet ainsi d'apprécier efficacement les facteurs de risque les plus importants (risques opérationnels, contrôle interne, systèmes d'information, fiabilité et pertinence de l'information financière) et d'œuvrer à leur maîtrise et à leur réduction. Pour KPMG, certifier l'information comptable et financière, c'est servir mais aussi développer la confiance des investisseurs.

c) Domaines d'intervention

- Commissariat aux comptes : Le commissaire aux comptes est une personne exerçant à titre libéral une profession réglementée dont la mission est de vérifier les documents comptables de la société, contrôler la conformité de la comptabilité avec les règles en vigueur, vérifier la concordance de la comptabilité avec les comptes annuels, et s'assurer de la sincérité des informations données dans le rapport de gestion et les documents adressés aux associés.

  En outre, le commissaire aux comptes devra rédiger des rapports spéciaux concernant des opérations ponctuelles telles que les augmentations de capital.

  Les commissaires aux comptes s'assurent du respect de l'égalité entre les actionnaires. Ils contrôlent le respect des dispositions relatives aux actions ou parts sociales détenues par les administrateurs. Ils examinent les conventions intervenues entre la société et l'un de ses administrateurs ou entre deux sociétés ayant un administrateur commun en vue de présenter un rapport spécial à l'assemblée générale.

  Les commissaires aux comptes examinent et formulent s'il y a lieu leurs observations sur les documents d'information financière prévisionnelle et les rapports explicatifs l'accompagnant, que certaines sociétés et personnes morales sont tenues d'établir semestriellement ou annuellement.

- Audit d'acquisition : L'audit d'acquisition s'inscrit dans un environnement d'acquisition de sociétés, de titres ou d'actifs par des sociétés opérationnelles ou des Fonds d'investissements.

  Les acquisitions, opérations de croissance externe et prises de participation peuvent concerner de nombreux secteurs d'activité.

  Ces missions doivent généralement être réalisées dans des calendriers souvent très courts, avec des difficultés généralement complexes liées au contexte des opérations et à la prise de risque de l'investisseur.

  Ces enjeux nécessitent une expérience de qualité des intervenants dans le processus d'investissement.

  L'audit d'acquisition met en évidence tous les risques et problèmes détectés sur les points analysés, contrôle que les informations fournies par le vendeur sont correctes et

Permet aussi d'obtenir des informations en cas de besoin. Certains audits d'acquisition comprennent également la valorisation de l'entreprise cible.

Le rapport issu de l'audit d'acquisition permet à l'acquéreur de se positionner sur l'opportunité de réaliser l'opération ou pas.

- Audits contractuels : C'est un contrôle comptable et financier mis en place par un accord entre l'auditeur et l'entreprise dans le but de vérifier certaines opérations comme :

  -L'audit des comptes dans le cadre d'une prise de participation, d'un rachat d'entreprise... ;

  -Audit juridique, fiscal, social, d'organisation... ;

  -Audit des systèmes informatiques... ;

  -Audit des assurances de l'entreprise ;

  -L'évaluation d'entreprises et l'assistance aux opérations de restructuration ;

  -La gestion et la valorisation des stocks ;

  -La sécurité et la fiabilité du système d'information ;

  -La conformité du système d'information par rapport aux obligations légales et réglementaires.

  Il vise à emmètre une opinion sur les comptes d'une entité en utilisant les techniques employés généralement dans le cadre des missions d'audit légal.

  L'audit contractuel trouve sa place notamment dans le cadre d'opérations de cession, transmission, et d'acquisitions.

d) Intervention sectorielle

- ✓ Secteur non marchand (Associations et Fondations) ;
- ✓ Assurances ;
- ✓ Banques et Finances ;
- ✓ Infrastructures, Transport et Construction;
- ✓ Télécommunications et Médias ;
- ✓ Tourisme (Hôtellerie et loisirs) ;
- ✓ Habitat et Immobilier ;
- ✓ Agriculture ;
- ✓ Distribution, santé et industrie.

2. Conseil

Afin d'apporter à chacun de ses clients la solution la mieux adaptée à sa situation, KPMG a développé une gamme de prestations très étendue.

a) Domaines d'intervention

Chaque domaine a ses propres enjeux et solutions spécifiques. C'est pourquoi KPMG a développé et il propose à ses clients des compétences multiples dans les différents domaines de conseil.

Secteur publique

- Gestion budgétaire et Comptable ;
- Fiscalité Locale ;
- Evaluation financière ;
- Audit des performances.

Organisation, évaluation et pilotage

- Diagnostic de systèmes d'organisation ;
- Cartographie des processus ;
- Optimisation des processus ;
- Rédaction de procédures ;
- Pilotage et contrôle de gestion ;
- Comptabilité analytique ;
- Inventaires physiques.

Management et Gestion des Ressources Humaines

- Organisation de la fonction RH, Réeingineering[11] des processus et manuel de procédures ;
- Systèmes d'appréciation des performances et de rémunération du personnel ;
- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ;
- Assistance au recrutement.

[11] Réeingineering : réorganisation du processus, démarche visant à restructurer les performances d'une entreprise. « http://www.agrojob.com »

Audit Interne, Contrôle Interne et Gestion des Risques

- Mise en place de structure d'audit interne ;
- Elaboration de manuels et de guides d'audits interne ;
- Evaluation des dispositifs de contrôle interne ;
- Cartographie des risques ;
- Mise en place de processus de management des risques.

Système d'information

- Systèmes et outils décisionnels ;
- Schémas Directeurs informatiques ;
- Assistance à maître d'ouvrage ;
- Audit de sécurité.

b) Exemple d'intervention

- Mise en place de structures d'audit interne ;
- Mise en place de dispositifs de Contrôle Interne ;
- Mise en place de Processus de Gestion des Risques ;
- Mise en place de comptabilité analytique ;
- Mise en place de Contrôle de Gestion ;
- Elaboration de tableaux de bords et de systèmes de reporting[12] ;
- Diagnostic Financier ;
- Formalisation des Procédures ;
- Reengineering des processus ;
- Audit opérationnel (Système d'Organisation, Système de Management, Système d'Information, etc.) ;
- Audit des coûts de revient

[12] Reporting : suivi de la situation comptable d'une entreprise. « http://www.linternaute.com »

c) Interventions sectorielles

- Secteur Public et Gouvernement ;
- Tourisme ;
- Santé ;
- Habitat et Immobilier ;
- Industrie ;
- Distribution ;
- Agriculture et agroalimentaire ;
- Infrastructure ;
- Technologie ;
- Banques, Assurances ;

3. Département fiscal

Les équipes de KPMG ont les compétences et l'expérience nécessaires pour assister leurs clients dans la définition des solutions les plus pertinentes afin de gérer au mieux les charges fiscale et les risques fiscaux.

a) Services

- Gestion fiscale de l'entreprise ;
- Fiscalité des restructurations ;
- Fiscalité des distributions ;
- Prix de transfert ;
- Fiscalité des expatriés ;
- Gestion fiscale patrimoniale ;
- Contentieux fiscal.

b) Qualité de service

- Une méthodologie de travail éprouvée ;
- Un contrôle qualité rigoureux ;
- Une approche qui appréhende les données économiques et financières de nos clients au service de l'optimisation de la gestion fiscale.

Conclusion du chapitre

Toute mission d'audit suppose l'existence de décisions difficiles à prendre, de choix complexes à effectuer, mais aussi d'un nombre important de travaux relativement simples à mettre en œuvre. Une organisation adaptée est le meilleur moyen d'arriver à cette harmonisation.

La hiérarchie existant dans les cabinets d'audit est variable suivant leur taille, suivant la nature de leur clientèle et la philosophie qu'ils se donnent ; chaque organisation recherche la formule la plus convenable à ses besoins.

Chapitre 3 : Cadre méthodologique de la recherche

La mission d'arrêté des comptes a pour objectif de permettre au professionnel de l'expertise comptable, sur la base des diligences ne mettant pas en œuvre toutes les procédures requises pour un audit ou un examen limité, d'exprimer une assurance modérée sur la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels (ou intermédiaires) des entités concernées. Le niveau d'assurance est inférieur à celui d'un audit ou d'un examen limité.
Dans le cadre d'une mission d'arrêté des comptes, l'assurance modérée conduit le professionnel de l'expertise comptable à attester qu'il n'a rien relevé qui remette en cause la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels de l'entité établis sous la responsabilité de la direction conformément au référentiel comptable qui lui est applicable.

En termes de diligences, la mission d'arrêté des comptes s'appuie essentiellement sur :

- ✓ Les informations fournies par le chef d'entreprise ;
- ✓ La technique comptable du professionnel de l'expertise comptable pour participer à l'établissement des comptes annuels et s'assurer de la régularité en la forme de la comptabilité.
- ✓ L'expérience professionnelle du professionnel de l'expertise comptable, sa connaissance de l'entité et de son environnement et la mise en œuvre de procédures analytiques destinées à apprécier la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels pris dans leur ensemble.

I. Mission de participation aux enregistrements comptables

La mission d'arrêté des comptes comprend les travaux de clôture des comptes et de validation de la cohérence et de la vraisemblance des comptes annuels aboutissant à l'émission de l'opinion. Elle s'appuie sur un grand livre et une balance qui sont soit établis par l'entité, soit préparés par le professionnel de l'expertise comptable s'il assure la prestation de participation aux enregistrements comptables en amont.

En effet, cette mission peut être précédée d'une prestation d'assistance liée aux enregistrements comptables. Elle consiste à assurer pour le compte de l'entité la tenue de la comptabilité en cours d'année lorsque le chef d'entreprise ne souhaite pas assurer en interne

ces travaux. Le professionnel propose donc une mission de participation aux enregistrements comptables qui aboutit à la délivrance d'un grand livre et d'une balance des comptes « avant inventaire ». Cette mission d'assistance comptable s'intègre dans le cadre des « Autres prestations ».

Lorsque le professionnel de l'expertise comptable réalise cette mission de participation aux enregistrements comptables, préalablement à la mission de clôture des comptes, il en tient compte dans le cadre de la mission de présentation des comptes en allégeant certains contrôles, notamment ceux liés à l'appréciation de la régularité en la forme de la comptabilité et au contrôle du traitement comptable des opérations.

Dans le cadre des missions effectuées à KPMG nous avons eu la chance de participer aux travaux de passage de la comptabilité budgétaire à la comptabilité générale concernant les délégations d'éducation à Casablanca.

1. Passage de la comptabilité budgétaire à la comptabilité générale

- *Différence entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale*

	Comptabilité budgétaire	Comptabilité générale
Objectifs et finalités	Etre un outil de pilotage, d'anticipation et d'analyse pour mener à bien les projets et activités de l'organisme. Contribuer à la soutenabilité budgétaire.	Retracer les mouvements affectant le patrimoine, la situation financière et le résultat.
Règles de fonctionnement	Recettes constatées lors de l'encaissement. Crédits consommés lors du paiement.	Produits constatés à la prise en charge des titres de recettes par le comptable. Charges constatée lors de la naissance des droits.
Référentiels	Enveloppes budgétaires.	Plan comptable des organismes.
Résultat	Solde budgétaire.	Résultat matrimonial.

La comptabilité budgétaire se base sur les futurs budgets, elle permet de comparer les estimations et la situation réelle. Les écarts qui en résultent peuvent dès lors être analysés et donner lieu à des mesures d'amélioration.

Obligatoire sur le plan légal, la comptabilité générale vise à donner une image fidèle de la situation financière et la rentabilité de l'entreprise. La comptabilité générale permet d'établir un bilan annuel qui synthétise le patrimoine de l'entreprise et de son résultat. Elle est essentiellement destinée aux utilisateurs externes (actionnaires, banques, organismes de crédit, clients, fournisseurs,…).

- *Détail de la mission*

L'objet de la mission était la mise en place de la comptabilité générale au lieu de la comptabilité budgétaire pour les délégations d'éducation de la région de Casablanca

La mission s'est déroulée entre le 4 mai 2015 et le 27 mai 2015 dans les délégations suivantes :

- Délégation d'Anfa ;
- Délégation Nouacer ;
- Délégation Mediouna ;
- Délégation Mohamadia ;
- Délégation Sidi Bernoussi ;
- Délégation Ain chok ;
- Délégation Hay hassani ;
- Délégation Moulay rchid ;
- Délégation Ben msik ;
- Délégation Ain sebaa ;
- Délégation Fida mers sultan ;
- L'académie du grand Casablanca.

Cette mission s'incorporait dans le cadre de l'application du régime de la bonne gouvernance par l'Etat pour les organismes Etatiques. Pour chacune des délégations précédemment citées on a repris toutes les écritures comptables de l'exercice 2012 qui était enregistrés sous le régime de comptabilité budgétaire on appliquant les principes de la comptabilité générale.

Ces écritures concernaient :

- Les subventions accordées.
- Les subventions reçues.
- Les indemnités du personnel.
- Les heures supplémentaires.
- Les factures fournisseur.
- Les marchés publics.
- La régie.

La mission d'élaboration du bilan d'ouverture au 1er janvier 2012 consiste à mettre en place les bases d'un sous-système de la comptabilité générale par :

- La reconstitution des actifs et passifs de l'Académie qui serviront de base à l'établissement du bilan d'ouverture au 1er janvier 2012.
- La mise en place de schémas comptables adaptés aux spécificités des opérations de l'Académie.
- La formulation de recommandations sur la cohérence du système d'organisation et d'informations comptables actuelles mis en place avec le nouveau sous-système de la comptabilité générale et ce, par une meilleure redéfinition des responsabilités et des tâches des différents intervenants au niveau du de l'Académie du Grand Casablanca.

Dans le cadre de la mission qui nous a été confiée, les travaux de reconstitution des soldes comptables du bilan d'ouverture au 1er janvier 2012 peuvent être résumés comme suit :

- Identifier les postes comptables au sein de l'Académie.
- Valider les résultats des opérations d'inventaires des immobilisations et de stocks qui auront été préalablement préparées par l'Académie.
- Récupérer et analyser tous les fichiers et situations de la comptabilité budgétaire, des situations extra comptables des marchés, des pièces comptables justificatives, etc...
- Etudier les différents schémas de comptabilisation des opérations particulières de l'Académie.
- Développer certains choix d'imputation comptable des éléments ayant servi à l'élaboration du bilan d'ouverture avec suffisamment de détail.

- Rapprocher les données de la comptabilité budgétaire avec le fichier extracomptable des immobilisations au 31 décembre 2011.
- Rapprocher les données de certains comptes reconstitués avec celles de la comptabilité budgétaire.
- Reconstituer les postes comptables au 1er janvier 2012.
- Etablir le bilan d'ouverture arrêté au 1er janvier 2012.
- Analyser et justifier les soldes comptables.
- Scanner les pièces comptables nécessaires à la reconstitution d'un dossier d'analyse des comptes du bilan d'ouverture au 1er janvier 2012.

2. Méthodologie de la saisie comptable

- *Classement des pièces comptables*

Le classement des pièces comptables consiste à classer et archiver l'ensemble des documents comptables et des pièces justificatives attestant les écritures enregistrées en comptabilité. Traditionnellement, toutes les pièces qui font l'objet d'un enregistrement comptable doivent être classées on peut citer notamment:

- Les factures d'achats et les factures de ventes.
- Les relevés bancaires, les justificatifs d'opérations bancaires et les brouillards de caisse.
- Les bulletins de paies, bordereaux de charges sociales, déclarations annuelles.
- Les déclarations fiscales (déclarations de T.V.A, d'impôt sur les sociétés etc...).

Le classement des pièces comptables permet un gain de temps considérable en permettant à une entreprise de retrouver très rapidement une facture fournisseurs ou clients, il contribue également à la bonne gestion de l'entreprise. Un bon classement doit permettre de retrouver rapidement un justificatif à partir du numéro qui lui a été attribué dans la comptabilité.

Il existe plusieurs méthodes de classement des pièces comptables, selon la périodicité de saisie et les caractéristiques propres à l'entreprise. En comptabilité, il convient de numéroter les pièces comptables afin de retrouver plus facilement la correspondance les écritures comptables. Il s'agit d'affecter un « n° de pièce » à chaque opération.

Avant le début des saisies comptables, un tri des pièces par ordre chronologique croissant est indispensable. Ensuite pour chaque pièce on doit attribuer à la main un identifiant composé à partir d'une petite codification propre à l'entreprise.

Le classement des factures se fait au fur et à mesures dans plusieurs classeurs distincts :

- Classeur achat
- Classeur vente
- Classeur banque
- Classeur caisse
- Classeur OD (concerne la TVA et la CNSS)
- Classeur paie
- Classeur à nouveau

Une fois toutes les saisies d'un exercice effectuées dans le logiciel sur la base des diverses pièces comptables, il faut archiver ces pièces en joignant les différentes éditions des documents de synthèse (compte de résultat, bilan, rapport financier, approbation des comptes de l'exercice).

- *Identification des relevés bancaires*

Un relevé bancaire c'est un Document établi par une banque et adressé à un client reprenant les opérations passées sur son compte pour une période donnée, généralement mensuelle. Ce document peut être fourni sous forme papier ou sous support électronique.

Sur ce relevé bancaire on trouve :

- Le nom de la banque
- Le nom de l'agence
- Le numéro de compte
- La devise
- Le nom du client ou société
- L'adresse
- Le numéro d'identité bancaire

La banque inscrit au crédit du compte, toutes les sommes que lui remet son client (dépôt d'espèces, remises de chèques, etc.) ou qui lui sont remises par d'autres personnes (virements de salaires, pensions, prestations sociales, ...). Alors qu'au débit du compte, sont inscrites les sommes qui sont retirées du compte soit du fait de retraits d'espèces au guichet ou à un distributeur, soit conformément à l'utilisation du client d'autres moyens de paiement (chèques émis, prélèvements automatiques, virements, factures cartes bancaires ...).

Le relevé de comptes retrace toutes ces opérations, il indique la nature, le montant et les dates d'opérations et de valeurs pour chacune des opérations effectuées par le client sur son compte. Le solde de départ est porté dans la colonne crédit s'il y a des ressources disponibles sur le compte du client en début de période et dans la colonne débit sinon il est à découvert.

L'identification du relevé bancaire consiste à vérifier les soldes de chaque opération figurant sur le relevé en tenant compte des pièces justificatives correspondante.

Soit un exemple d'un extrait d'un relevé bancaire

Opérations	Montant débit
Virement de masse	10000
Paiement carte	1500
Commission virement émis	11
Opération débit REF CHQ BNQ	200000

Concernant les opérations inscrites au débit du relevé elles correspondent à un amoindrissement du solde du client à la banque.

Prenant l'exemple du virement de masse pour l'identifier il faut se référer aux ordres de virement établis par les comptables et adressés à la banque pour effectuer un prélèvement du compte clients. Lorsqu'il s'agit de virement concernant les salaires, le comptable doit établir un ordre de virement pour chaque salarié avec le numéro du compte bancaire de ce dernier.

Après règlement le solde figurant sur le relevé bancaire regroupe la somme des virements émis à tous les salariés.

Concernant les opérations de débit réglées par chèque bancaire il faut se référer aux talons de chèque envoyés par le client aux comptables pour savoir la nature de l'opération. Pour ce qui est des opérations inscrites au crédit du relevé, dans ce cas il s'agit d'une augmentation du solde du client à la banque .Pour identifier la nature de ces opérations le comptable doit se référer aux pièces justificatives fournies par le client.

- *Préparation des bordereaux de la CNSS et de l'AMO*

a. Présentation de la CNSS

La Caisse Nationale de Sécurité Sociale est une organisation qui se distingue par sa mission. D'une manière assez superficielle, la mission de la Caisse consiste à collecter des cotisations et servir des prestations.

La CNSS est chargée :

-Des allocations familiales.

-des prestations à court terme suivante

- Indemnités journalières en cas de maladie ou accident non régis par la législation sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.
- Indemnité journalière en cas de maternité.
- Indemnité en cas de décès.

-des prestations à long terme suivantes :

- Pensions d'invalidité
- Pensions de vieillesse
- Pension de survivants

Les entreprises privées sont tenues de s'inscrire auprès de la CNSS (L'assujettissement au régime de sécurité sociale est obligatoire et de plein droit) et de déclarer l'ensemble de leurs salariés mensuellement pour leur permettre de bénéficier des prestations sociales qui sont considérées, comme revenus complémentaires ou revenus de remplacement.

b. Bordereaux de paiement de la CNSS et AMO

Le bordereau de paiement mensuel de la CNSS[13] se présente comme suit

Allocations familiales	6,4%
Taxe de formation professionnelle	1,6%
Prestations sociales	13,46%

Concernant les allocations familiales et la taxe de formation professionnelle elles sont calculées sur la base du salaire brut total alors que la masse salariale sur laquelle on se base pour calculer les prestations sociales ne doit pas dépasser les 6000 dirhams.

Méthode de calcul

- Allocations familiales : total brut*6,4%
- Taxe de formation professionnelle : total brut*1,6%
- Prestations sociales : 6000*13,46

Bordereau mensuel de cotisation à l'AMO[14]

Participation AMO	1,5%
Cotisation AMO	4%

Méthode de calcul

Participation AMO : total brut*1,5%

Cotisation AMO : total brut*4%

Pour bénéficier de remboursements et des avantages de l'AMO l'employé doit remplir sans erreurs les formulaires de soins, ainsi de joindre les pièces demandées par la CNSS pour éviter le rejet ou le retard du dossier médical.

[13] Annexe n° 2
[14] Annexe n° 3

Participation CNSS et AMO

	Part patronale	Part salariale
CNSS	16,98%	4,48%
AMO	3,5%	2%

Détail de la part patronale et la part salariale

- CNSS :

	Part patronale	Part salariale
Allocations familiales	6,4%	0%
Taxe de formation professionnelle	1,6%	0%
Prestations sociales	8,98%	4,48%

- AMO :

	Part patronale	Part salariale
Participation AMO	1,5%	0%
Cotisation AMO	2%	2%

c. Service de télé-déclaration de salaires de la CNSS : DAMANCOM

DAMANCOM[15] est un service proposé par la CNSS à ses affiliés. Il permet d'effectuer les déclarations sociales sur Internet d'une manière simple et sécurisée. C'est ce qu'on appelle : télé-déclaration des salaires. Ce service est disponible sur le site damancom.ma il est accessible gratuitement après abonnement.

[15] « www.damancom.ma »

Deux modes de télé-déclaration sont disponibles :

- Le mode EFI (Echange de Formulaires Informatisés) qui consiste à saisir directement sur le portail DAMANCOM la déclaration de salaires dans un formulaire à l'écran.
- Le mode EDI (Echange de Données Informatisées) qui consiste à transmettre la déclaration de salaires sous forme de fichiers formatés au portail DAMANCOM.

Le module DAMANCOM de télé-déclaration des salaires à CNSS prépare non seulement la déclaration mensuelle de salaires, mais réalise de nombreuses autres fonctions intéressantes en matière de gestion, de suivi et de contrôle des informations du personnel. Les principales fonctionnalités du Module "DAMANCOM" :

- Vérification de la validité du Numéro CNSS;
- Vérification de la validité du Numéro CIN;
- Contrôle des contraintes des droits aux allocations familiales;
- Edition des allocations familiales payées sur le préétabli;
- Edition des allocations familiales reversées à la CNSS;
- Edition de l'état des anomalies entre les allocations familiales reçues sur Préétablis et les allocations familiales Payées;
- Edition du bordereau de déclarations des salaires remplis;
- Edition du bordereau de déclarations des salariés entrants;

- *Préparation de la TVA*

a. Principe et taux de TVA

La TVA est un impôt global, elle frappe les biens et les services vendus au Maroc quelque soit leur origine (marocaine ou étrangère). En revanche elle n'est pas perçue sur les produits exportés (elle permet ainsi de réaliser la neutralité fiscale au niveau des transactions internationales).

C'est une taxe indirecte de consommation supportée en définitive par le consommateur final : son montant doit être reversé au percepteur sous déduction de la taxe que l'entreprise supporte elle-même à travers les factures reçues des fournisseurs. Ainsi on dit que la TVA est récupérable et ne constitue nullement une charge.

La TVA ne constitue ni une charge ni un produit pour l'entreprise, elle est collectée par cette dernière qui la facture au client à l'occasion de chaque opération imposable. Son montant doit être reversé au percepteur sous déduction de la taxe que l'entreprise supporte elle-même à travers les factures retenues des fournisseurs.

- Montant TVA = Montant HT * taux de TVA
- Montant TTC = Montant HT + Montant TVA
- Hors taxe = Montant TTC / (1+T)

On distingue quatre taux de tva :

Nature	pourcentage	Opérations
Taux normal	20%	Opérations rentrants dans le champ d'application de la tva et non soumises aux autre taux
Taux réduit 1	14%	Opérations sur les travaux immobiliers, les prestations de services des professions libérales, opérations sur le transports de marchandises, graisse alimentaire, café….
Taux réduit 2	10%	Pour les prestations touristiques et les opérations bancaires.
Taux réduit 3	7%	Sur les produits de 1ères nécessités, médicaments, fournitures scolaire, eau de distribution publiques

Par le biais de la déclaration périodique à la TVA, l'assujetti fait notamment connaître à l'administration :

- le montant des opérations effectuées avec la clientèle (opérations à la sortie) et la TVA due sur ces opérations.
- le montant des opérations réalisées avec les fournisseurs (opérations à l'entrée) et la TVA due et déductible sur ces opérations.

Le but de la déclaration[16] est de dégager la différence entre les taxes dues et les taxes déductibles.

b. Déclaration mensuelle

Sont obligatoirement imposés sous le régime de la déclaration mensuelle:

- Toute entreprise dont le chiffre d'affaires taxable réalisé au cours de l'année écoulée atteint ou dépasse un million (1.000.000) de dirhams;
- Toute personne n'ayant pas d'établissement au Maroc et y effectuant des opérations imposables.

Les contribuables imposés sous le régime de la déclaration mensuelle doivent déposer avant l'expiration de chaque mois auprès du receveur de l'administration fiscale, une déclaration du chiffre d'affaires réalisé au cours du mois précédent et verser, en même temps, la taxe correspondante.

En principe, tout assujetti doit déposer une déclaration mensuelle à la TVA qui doit être introduite au plus tard le 19ème jour du mois qui suit le mois civil auquel elle se rapporte.

Le paiement éventuel de la TVA doit s'effectuer dans le même délai que l'introduction de la déclaration.

Pour les entreprises dont le chiffre d'affaire dépasse les (50.000.000) de dirhams elles doivent obligatoirement établir une déclaration électronique (simpl-TVA).

[16] Annexe n° 4

c. Déclaration trimestrielle

Sont imposés sous le régime de la déclaration trimestrielle :

- Les contribuables dont le chiffre d'affaires taxable réalisé au cours de l'année écoulée est inférieur à un million (1.000.000) de dirhams.
- Les contribuables exploitant des établissements saisonniers, ainsi que ceux exerçant une activité périodique ou effectuant des opérations occasionnelles.
- Les nouveaux contribuables pour la période de l'année civile en cours.

Les contribuables imposés sous le régime de la déclaration trimestrielle doivent déposer, avant l'expiration du premier mois de chaque trimestre, auprès du receveur de l'administration fiscale, une déclaration du chiffre d'affaires réalisé au cours du trimestre écoulé et verser, en même temps, la taxe correspondante.

La déclaration doit être introduite pour chaque trimestre civil, au plus tard le 19ème jour du mois qui suit le trimestre civil auquel elle se rapporte. Le paiement du solde de la TVA doit s'effectuer dans les mêmes délais.

Le paiement éventuel de la TVA doit s'effectuer dans le même délai que l'introduction de la déclaration.

- *Comptabilisation (saisie) des documents comptables (SAGE)*

a. Principe

A partir des pièces justificatives ou documents de base, les opérations sont enregistrées dans l'ordre chronologique, au jour le jour. La saisie comptable constitue un encodage et plus particulièrement la traduction en termes comptables des opérations affectant le patrimoine d'une entreprise ou son activité. Elle est représentée par une opération manuelle consistant à mouvementer les comptes concernés par l'opération.

La saisie comptable permet de mettre à jour la comptabilité et donc :

- d'établir à tout moment la situation de son patrimoine (actifs et dettes),
- de mesurer à tout moment le niveau de ses performances d'exploitation.

Elle permet donc de suivre toutes les opérations financières qui touchent l'entreprise.

La saisie comptable s'effectue à travers des formulaires d'enregistrement des opérations, qu'on appelle "journaux" :

- journal achat
- journal vente
- journal banque
- journal caisse
- journal paie
- journal OD (opérations diverses)
- journal titres
- journal à nouveau (réouverture des comptes)

Les journaux comptables sont des masques de saisie informatiques qui permettent d'enregistrer les quatre éléments clés d'une opération comptable :

- la date de l'opération,
- le compte de la comptabilité concerné,
- le libellé qui permet d'enregistrer un commentaire,
- le montant de l'opération.

Les journaux comptables sont généralement informatiques et très rarement manuels.

b. Traitement sur le logiciel « SAGE »

SAGE est le Troisième éditeur mondial de logiciels de gestion, il simplifie et automatise la gestion et les processus métier de 5,5 millions d'entreprises dans 70 pays à travers le monde.

Le logiciel SAGE permet de :

- Valider les écritures en temps réel, incorporées directement dans l'historique et modifiables jusqu'à la clôture.
- Possibilité en saisie d'afficher le solde des comptes, de créer des comptes généraux et de tiers et de créer des modèles de saisie.

- Génération d'écritures d'abonnement, saisie d'écritures de simulation intégrables dans les états.
- Extourne et contrepassation assistées.
- Réimputation des écritures générales et analytiques
- Génération des écritures à partir des extraits bancaires.
- Indication d'une ventilation IFRS pour la ligne d'écriture.
- Identification des écritures selon la norme utilisée (IFRS, nationale ou les deux).

Exemple 1

Achats de marchandises

Montant : 10000

TVA : 2000

Moyen de règlement : chèque bancaire

Puisqu'il s'agit d'une opération d'achat et donc l'enregistrement comptable doit s'effectuer sur le journal achat.

- Journal achat :

6111 achats de marchandises : 10000	
34552 Etat tva récupérable sur charge : 2000	
	4411 fournisseurs : 12000

L'achat de marchandises est réglé par chèque bancaire donc il faut constater l'amoindrissement du compte bancaire sur le journal banque.

- Banque :

4411 fournisseurs : 12000	
	5141 banque : 12000

Exemple 2

Enregistrement de la paie :

- Part salariale

6171 rémunérations du personnel	
	4441 CNSS
	4445 mutuelles
	44525 Etat IR
	4432 rémunérations dues au personnel

- Part patronale

61741 cotisations de sécurité sociale	
61743 cotisations aux mutuelles	
	4441 CNSS
	4445 mutuelles

- *Analyse des comptes*

A la suite de la saisie dans les journaux sur le logiciel SAGE, le grand livre des différents comptes est tiré en vue d'une analyse des soldes. L'analyse des comptes consiste à rapprocher les montants au crédit au montant débiteurs. Cette opération permet de comprendre la composition des soldes des différents comptes.

Les comptes de tiers doivent être contrôlés fréquemment afin de détecter les erreurs et anomalies :

- des créances restées longtemps impayées peuvent entraîner des difficultés de trésorerie.
- des rappels envoyés aux clients ayant déjà réglé leur facture nuisent à l'image de l'entreprise.
- des dettes impayées peuvent entraîner une rupture de l'approvisionnement et des difficultés avec les fournisseurs.

a. Le suivi des comptes clients et fournisseurs

Les grands livres auxiliaires des clients et des fournisseurs font l'objet d'un suivi très rigoureux. On réalise systématiquement un rapprochement entre une facture et son règlement ou son encaissement. Ce contrôle permet de détecter les anomalies dans la tenue des comptes de tiers (erreur de tiers, double enregistrement, erreur sur les montants, oubli d'un avoir suite à un escompte conditionnel, etc.).

Dans le cadre d'un audit des comptes de tiers principaux, le rapprochement peut être fait par circularisation : le partenaire commercial (client ou fournisseur) est sollicité pour communiquer la situation d'un compte dans sa propre comptabilité.

Lorsque les opérations sont nombreuses, il est fréquent d'effectuer les règlements à partir d'un relevé périodique des factures. Le relevé est établi après pointage des comptes. Il peut être accompagné du moyen de règlement (ex : lettre de change relevé).

Exemple : compte clients

Client X :

- Solde au 31/12/N = 100000
- Facture n°1 = 12000
- Facture n°2 = 10000
- Facture n°3 = 8000

Client Y :

- Solde au 31/12/N
- Facture n°4 =15000
- Facture n°5 =20000
- Facture n°6 = 30000

En analysant le compte du client X on se rend compte que la facture n°2 ne concerne pas une opération relative à ce client mais plutôt elle concerne le client Y. Donc on doit annuler la facture déjà enregistrer au compte du client X et l'enregistrer sur les comptes du client Y.

b. L'analyse des comptes de tiers

L'analyse des comptes de tiers peut être effectuée à la demande de la comptabilité de gestion ou des dirigeants de l'entreprise. Le logiciel SAGE propose des fonctions statistiques et d'analyse. On peut citer par exemple :

- analyse des commandes non livrées
- relevé des comptes clients
- analyse par famille de produits
- statistiques globales : articles vendus/clients/fournisseurs/représentants
- statistiques croisées : articles/clients, représentants/articles
- évolution des ventes par client, par article, etc.

- *Etablissement de la liasse fiscale*

La liasse fiscale peut être définit comme étant un format normalisé des résultats comptables et fiscaux d'une société ou d'un professionnel indépendant. La liasse fiscale se compose de l'ensemble des documents comptables produits par l'entreprise ou, le cas échéant, par son cabinet d'experts comptables, à l'occasion de la clôture de l'exercice fiscal. Tous ces documents sont alors remis à l'administration fiscale

a. Objet de la liasse fiscale

L'objet principal de la liasse fiscale est de justifier à l'administration fiscale le montant de l'impôt sur le résultat dont l'entreprise s'est acquittée, au titre d'un exercice. Elle fait l'objet d'une analyse en vue de vérifier le respect de la règlementation fiscale. Dans la pratique, la liasse fiscale est également utilisée par les partenaires financiers des entreprises (notamment les banques) en vue de réaliser une analyse et un diagnostic, dans le cadre de montage de dossiers. La liasse est également utilisée par d'autres acteurs de l'environnement de l'entreprise (sociétés de notation, sociétés de bourse, investisseurs potentiels, etc.).

b. Liste de tableaux composant la liasse fiscale

- Bilan actif.
- CPC (compte de produit et de charge).
- Tableaux de passage du résultat net comptable au résultat net fiscal.
- Tableau des immobilisations autres que financières.

- Détail des postes du CPC.
- Tableau des biens en crédit-bail.
- Tableau des amortissements.
- Tableau des provisions.
- Tableau des plus ou moins-values sur cessions ou retraits.
- Tableau des titres de participation.
- Détail de la taxe sur la valeur ajoutée.
- Etat de répartition du capital social.
- Etat d'affectation des résultats intervenue au cours de l'exercice.
- Etat pour le calcul de l4impôt dû par les entreprises bénéficiant des mesures d'encouragement aux investissements.
- Etat de dotations aux amortissements relatif aux immobilisations (immobilisations incorporelles, autres immobilisations incorporelles, aménagements et constructions, matériel et outillage, mobilier de bureau, matériel de bureau, matériel de transport, mobilier de décoration, matériel informatique, autres mobilier matériel et aménagement).
- Etat des plus-values constatées en cas de fusion.
- Etat des intérêts des emprunts contractes auprès des associes et des titres autres que les organismes de banques ou de crédit.
- Tableau des locations et baux autres que le crédit-bail.
- Etat détaillé des stocks.

II. La clôture des comptes

La mission d'arrêté s'appuie toujours sur les informations communiquées par l'entité, notamment pour ce qui concerne les informations d'inventaire. Si le client a préparé un projet de comptes annuels intégrant les écritures d'inventaire, le professionnel de l'expertise comptable contrôle par épreuves les écritures d'inventaire et propose, si nécessaire, les écritures d'ajustement ou de redressement.

Si le client assure les enregistrements comptables en cours d'année mais n'a pas enregistré les écritures d'inventaire ou s'il a confié la mission de participation aux enregistrements comptables au professionnel, celui-ci recense et collecte les informations d'inventaire auprès de la direction et propose les écritures d'inventaire.

Il peut s'agir notamment :

- Des taux d'amortissement applicables.
- De l'état récapitulatif du stock de marchandises et des en-cours de production, établi et signé par la direction.
- De la liste éventuelle des travaux faits par l'entreprise pour elle-même.
- De la liste des créances douteuses.
- Des dépréciations d'actifs.
- Du montant des provisions.
- Du dénouement des opérations bancaires à la clôture.

Le professionnel de l'expertise comptable fait connaître au chef d'entreprise l'ensemble des informations et des éléments d'inventaire que celui-ci doit impérativement lui communiquer.

1. Le relevé de faits manquants

La finalité de la mission est d'apporter une assurance sur la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels par rapport à la connaissance de l'entité et de son environnement. L'étape de prise de connaissance a permis au professionnel d'acquérir cette connaissance à un instant donné.

Mais une entité est en perpétuelle évolution et il est essentiel que le professionnel se tienne informé des évolutions significatives qui peuvent avoir une influence sur les comptes annuels ou qui doivent se refléter dans les comptes annuels. La relation régulière du professionnel de l'expertise comptable avec le client ou l'adhérent permet de recenser ces informations et il est important que tous les intervenants les consignent par écrit de telle sorte que lors de l'examen critique, elles puissent être prises en considération il peut s'agir par exemple de :

- Litiges survenus pendant l'exercice pouvant nécessiter la constitution d'une provision.
- Investissements importants ayant nécessité des financements.
- soldes ou rabais pratiqués ou évolution de la politique de prix pouvant expliquer une Evolution de la marge.
- Evolution de la situation du chef d'entreprise justifiant une révision de l'évaluation des avantages en nature.

2. Le contrôle des comptes

Le professionnel de l'expertise comptable effectue des contrôles par sondages sur les comptes de bilan et de résultat les plus significatifs de l'activité de l'entité : justification des soldes, rapprochement avec des pièces justificatives externes, recoupement avec des pièces justificatives internes.

Il prend en considération le caractère significatif des données, ce qui peut conduire à simplifier certaines opérations d'inventaire. Ces contrôles peuvent être allégés lorsque les enregistrements comptables sont assurés par le professionnel de l'expertise comptable.

Les contrôles peuvent consister par exemple en :

- La justification des soldes de comptes,
- Le rapprochement avec des pièces justificatives externes,
- Le recoupement avec des pièces justificatives internes.

La justification des soldes de comptes consiste à :

- Assurer la décomposition du solde en éléments dûment identifiés.
- Vérifier la totalisation des composantes du solde.
- Apprécier les composantes du solde : date, montant, libellé, échéance …
- Analyser l'imputation des origines de ces composantes (journal concerné).
- Dans certains cas, rechercher l'exhaustivité des opérations composant le solde ; par exemple : nombre d'échéances sur le poste loyers.

Les rapprochements ou recoupements avec les pièces justificatives ont pour objectif de vérifier la cohérence entre les éléments de la comptabilité et/ou des comptes annuels avec des documents internes ou externes. La technique du rapprochement avec une pièce externe (exemple : facture fournisseur) a une force probante plus élevée que la technique du recoupement (exemple : livre de paie de l'entité).

Le rapprochement avec des pièces justificatives externes peut s'avérer pertinent pour des données significatives, par exemple pour les éléments suivants :

- Immobilisations : factures ou actes,
- Clients et fournisseurs : factures, avoirs ou règlements,
- Emprunts : actes et tableaux d'amortissement,
- Dettes fiscales et sociales : avis d'imposition, déclarations, …
- Comptes financiers : relevé bancaire.

Le recoupement avec des pièces justificatives internes permet, par exemple, de contrôler les postes suivants :

- Capitaux propres : procès-verbal de l'assemblée générale (sociétés), pièces justificatives fournies par le chef d'entreprise pour les mouvements affectant le compte de l'exploitant (entreprises individuelles) ou les comptes courants d'associés (sociétés) ou accord des intéressés par un visa porté sur ces comptes,
- Stocks et en-cours : état récapitulatif ou détaillé fourni par le client ou l'adhérent,
- Provision pour créances douteuses : état de l'exercice précédent, liste fournie par le client,
- Compte de résultat : ventes avec déclarations de TVA, salaires avec livre de paie.

Le professionnel de l'expertise comptable prend en considération le caractère significatif des données, ce qui peut le conduire à simplifier certaines opérations d'inventaire non prise en compte de césure de fin d'exercice pour certaines charges se renouvelant de manière régulière et sans variation significative sur plusieurs exercices. Ceci concerne notamment les primes d'assurance, les loyers sauf si renouvellement de bail, le crédit-bail, les contrats d'entretien, de téléphone, etc. pour les entreprises individuelles soumises au régime simplifié d'imposition bénéficiant d'un enregistrement au titre de l'exercice du paiement pour les charges dont la périodicité n'excède pas un an, à l'exception des achats.

III. Mission d'inventaire physique

1. Définition du concept

Avant d'entrer dans le détail de la mission une définition du concept d'inventaire physique s'avère indispensable.

L'inventaire physique est l'opération consistant à compter manuellement le nombre des produits de chaque type présents dans les stocks à un moment donné. L'inventaire physique permet de vérifier que les soldes de stocks disponibles enregistrés sur les registres correspondent bien aux quantités de produits réellement disponibles dans le magasin. Lors d'un inventaire physique, il faut compter chaque produit individuellement par nom générique, forme galénique et dosage.

Il existe deux types d'inventaires physiques -

- ✓ L'inventaire physique complet: Tous les produits sont comptés en même temps. Il convient de procéder à un inventaire physique complet au moins une fois par an. Des inventaires plus fréquents (une fois par trimestre ou par mois) sont recommandés. Pour les entrepôts de grandes dimensions, cette opération peut imposer la fermeture pendant une journée ou plus.
- ✓ L'inventaire physique tournant ou aléatoire: On procède au dénombrement de produits choisis et on vérifie que le résultat concorde avec les registres de tenue de stocks en les comptant à tour de rôle ou régulièrement tout au long de l'année. Cette opération est aussi appelée inventaire tournant.

Il est plus facile d'effectuer régulièrement un inventaire physique complet dans les établissements qui gèrent de faibles quantités de produits. L'inventaire physique tournant convient habituellement aux établissements qui gèrent de grandes quantités de produits.

2. Détail de la mission

La mission s'est déroulée le 31 mars 2015 à la société INAAM spécialisée dans l'industrie de l'alimentation animale, situé à 149 route des oulad zyane 20300 Casablanca.

Cette mission consistait à procéder à l'inventaire physique des matières premières, produits finis, et des vitamines disponibles en stocks à cette date. Le comptage concerne toutes les disponibilités dans chacun des services précédemment cités que ce soit (les aliments, les sacs, les étiquettes, le gasoil…)

Notre équipe composée de trois personnes s'est scinder en trois chacun de nous a accompagné les gens responsables du comptage pour chaque service. Un premier comptage a été déjà effectué par une équipe interne de l'usine et donc nous avons procéder au deuxième comptage pour s'assurer de la fiabilité du premier déjà effectuer.

Lors de l'inventaire chacun de nous disposait d'une feuille de comptage sur laquelle il indique la référence du produit (nom ou code-barres) et précise le nombre d'unités correspondantes. Une fois l'inventaire terminé, on a vérifié que toutes les pièces ont été inspectées et qu'aucun stock, aucun carton ni palette n'a été oublié dans un coin ou un couloir. Le lendemain on a procéder à la saisie sur Excel de ce qui a été noté afin d'avoir une version informatisé de l'inventaire effectué.

Conclusion du chapitre

Alors qu'une grande partie des enregistrements comptables ne laisse aucune initiative aux dirigeants ou aux comptables, certaines opérations ouvrent le choix à des traitements alternatifs sur le plan comptable et fiscal. Les dirigeants devraient à cet égard réaliser une étude approfondie des éventualités laissées par le législateur et en mesurer l'impact sur leur résultat fiscal afin de le rendre optimal.

Chapitre 4 : Résultats et recommandations

Après avoir étudié les différents concepts théoriques liés à l'arrêté des comptes dans la première partie ainsi que la méthodologie nécessaire pour l'établissement des comptes annuels basée sur l'étude qualitative que nous avons menée dans la troisième partie nous allons présenter les résultats de notre recherche concernant la fiabilisation du processus d'arrêté des comptes, après nous allons proposer des recommandations, à partir des constats faits, pour améliorer ce processus et le rendre plus efficace.

I. Conséquence sur les travaux de l'expert-comptable dans l'élaboration des comptes

L'objectif de l'élaboration des comptes annuels doit être, en principe, couronné par le souci de leur donner l'authenticité d'une image fidèle. La réalisation de ces objectifs convergents étroitement avec le rôle de l'expert-comptable, premier conseillé de l'entreprise. L'instauration de nouvelles normes comptables aurait pour principale conséquence la consolidation de ce rôle entraînant une révision de la mission de l'expert-comptable et un réaménagement de l'organisation de l'arrêté des comptes.

1. Conséquences sur la mission de l'expert-comptable

Avec l'avènement de la nouvelle réglementation, l'expert-comptable serait sollicité à allouer ses ressources au profit d'une application optimale de ces normes. Ceci se traduit d'abord par un effort de formation de l'expert-comptable et de ses collaborateurs pour une meilleure assimilation de la nouvelle réglementation ainsi que de ses répercussions sur les états de synthèse. L'organisation des séminaires et formations permettait ensuite une vulgarisation des nouvelles orientations et des modalités d'application des nouvelles normes afin de mieux arrêter ses comptes.

2. Conséquence sur l'organisation de l'arrêté des comptes

a) Identification des besoins en information

L'expert-comptable devrait identifier l'ensemble des délais légaux et contraintes internes, que l'entité est tenue de respecter, afin de pouvoir planifier la collecte des informations de base.

L'identification des besoins en informations consiste à :

- Cibler à travers l'information contenue dans les états de synthèse les utilisateurs privilégiés de l'entité.
- Identifier les éléments nécessaires à l'évaluation des valeurs figurant dans les états de synthèse.
- Identifier les informations nécessaires à insérer dans chaque état de l'ETIC.
- Identifier les comptes à créer et/ou à supprimer.

b) Etablissement de programmes de travail

A partir des éléments identifiés ci-dessus, et sur la base du délai de production des états de synthèse fixé par l'entité, l'expert-comptable procèdera à l'élaboration des programmes de travail pour chaque section en traduisant les contraintes dictées par le CGNC et le code de commerce en tâche d'enregistrement et en tests de contrôle.

Ces programmes de travail permettent de définir les responsabilités de chaque membre de l'équipe de travail et s'insèrent dans le cadre d'un calendrier détaillé et précis. Ce calendrier dresse les différentes étapes du processus d'arrêté afin de retracer tous les travaux avec leur date de début et date limite d'exécution.

c) Contrôle et validation des comptes arrêtés

Un programme de contrôle des états de synthèse permettrait de s'assurer que les opérations d'arrêtés des comptes se sont correctement déroulées tout en respectant les délais fixés.

Les aspects couverts par ce programme sont :

- Le contrôle de l'exécution de tous les travaux planifiés d'arrêté.
- La revue de cohérence et de vraisemblance des informations contenues dans les états de synthèse.

Une attention particulière doit être accordée à l'aspect qualitatif des états de synthèse. En effet, à travers les contrôles effectués, l'expert-comptable devra vérifier que l'information qualitative exigée par les nouvelles normes figure bien dans l'ETIC.

Les entités sont ainsi amenées à collaborer avec l'expert-comptable afin de respecter les nouvelles prescriptions des principes comptables, des règles de présentation et d'évaluation :

- Répondant aux obligations légales, réglementaires et organisationnelles.
- Garantissant la fiabilité et la pertinence de l'information financière.
- Présentant une traduction fidèle de l'ensemble des évènements ayant marqué l'exercice.

II. Comment fiabiliser le processus d'arrêté des comptes dans une entreprise

1. Mesures pratiques de fiabilisation du processus d'arrêté des comptes

Les actions pratiques que l'entreprise peut adopter pour remédier aux failles de son processus d'arrêté des comptes sont des mesures instantanées permettant d'éviter retards et erreurs.

- Identifier les contraintes délai : Les dirigeants doivent identifier l'ensemble des délais légaux et contraintes internes que l'entreprise est tenue de respecter, pour pouvoir organiser le travail d'arrêté des comptes et planifier la collecte des informations de base

Délais légaux	Contraintes liés à l'arrêté des comptes
30/06	Revue semestrielle des auditeurs.
01/12	Inventaires des stocks de matières premières.
Du 1/12 au 31/12	-tableau des immobilisations. -tableau des provisions. -tableau du résultat fiscal.
31/01	Clôture définitive et états de synthèses.
Du 31/01 au 31/03	Préparation de la liasse fiscale.

- Etablir un programme de travail : L'organisation de l'arrêté des comptes doit principalement reposer sur un programme de travail aux fins d'atteindre son objectif de la façon la plus rationnelle possible et avec le maximum d'efficacité, tout en respectant les délais prescrits par la loi et autres contraintes internes préalablement identifiées.

  Ce programme de travail est à la fois un outil de communication et un outil de travail. Il permet de définir les responsabilités de chacun et consacrer l'engagement de l'ensemble du personnel à respecter le processus d'arrêté des comptes.

  Enfin, il met en évidence les tâches de clôture des comptes à réaliser, les responsables concernés devant prendre en charge chacune de ces tâches.

- Revoir les principes comptables : Pour le traitement de nouvelles opérations, une revue critique des principes comptables est souhaitée, à condition qu'elle soit effectuée suffisamment tôt dans l'année aux fins de pouvoir modifier les systèmes d'information générant les écritures comptables et états financiers, et d'évaluer l'impact du changement préconisé sur la situation comptable de l'entreprise.
- Adapter le plan comptable aux besoins de l'entreprise : Le plan de comptes de l'entreprise, loin d'être figé, devrait au contraire évoluer en fonction des besoins de l'entreprise et de son activité. Réfléchir à la codification et à l'ouverture ou non de subdivisions permettra de gagner du temps lorsque ces informations apparaîtront dans la balance générale. La codification peut donc être choisie en fonction des informations que l'on veut retrouver dans la balance.
- Gérer les informations jusqu'au bout dès leur réception : Traiter une information jusqu'au bout évitera également les recherches ultérieures et l'enclenchement de travaux qui, quelques mois plus tard, ne représentent plus aucune valeur ajoutée.

  Traiter une cession d'immobilisation dès que l'on a connaissance de l'information, collecter les informations nécessaires et passer les écritures correspondantes évitera de poser des questions au client à un moment où il sera obligé de faire des recherches chronophages.

  Faire des éventuelles photocopies pour le dossier de travail ou renseigner les informations dès que l'on a la facture sous les yeux permettra également de préparer les opérations de clôture.
- Mettre le maximum d'information dans les libellés : Souvent négligé afin de gagner du temps lors de la saisie, le libellé permet pourtant d'éviter des recherches fastidieuses quelques mois plus tard.

  Une information importante devrait donc systématiquement y figurer. Outre les numéros de chèques pour faciliter le lettrage, on peut aussi y insérer des informations exceptionnelles lorsque le logiciel le permet et que la taille des libellés peut être augmentée.

  L'exemple type est celui du fournisseur de matières premières qui, de manière exceptionnelle, effectue une prestation de services, justifiant une autre imputation dans les comptes. Rajouter cette information évitera d'avoir à contrôler l'imputation par la suite ou de la modifier arbitrairement parce que l'on pense qu'il s'agit d'une erreur.

- Bien maîtriser son logiciel et maîtriser toutes ses fonctionnalités : De plus en plus de logiciels comptables permettent d'accélérer les travaux de saisie. Pourtant, ces fonctionnalités ne sont pas toujours utilisées.

  Parmi ces fonctionnalités on peut citer :

  -La reprise des données saisies par le client sur Excel : de plus en plus de logiciels permettent l'imputation dans les bons comptes par le simple import de ces données

  -La possibilité de scanner les factures

  -Les accélérateurs de saisie ou saisie assistée qui permettent de saisir uniquement la ligne du compte de tiers, les autres lignes (TVA et HT) se mettant en place automatiquement (dans les bons comptes et avec les bons taux de TVA)...

  -Les raccourcis claviers qui permettent de recopier les informations de la ligne au-dessus, d'insérer le nom du fournisseur dans le libellé, de solder l'écriture sur la ligne de son choix etc...
- Banaliser les opérations de clôture : Augmenter la fréquence des clôtures permet aux équipes de réaliser ce travail plus souvent et donc de prendre l'habitude d'effectuer ces opérations qui, pour beaucoup de professionnels restent encore exceptionnelles. Les entreprises passent ainsi d'une clôture annuelle à des clôtures semestrielles, trimestrielles ou même parfois mensuelles.

  Dans les cabinets d'expertise comptable, les reporting mensuels permettent également la création de tableaux de bords à destination des chefs d'entreprises.

  Mais parce que l'arrêté est mensuel, toutes les tâches ne seront pas forcément effectuées tous les mois. C'est généralement le cas de celles qui ne font pas partie du cycle d'activités ordinaires. Ces dernières seront souvent reportées.

  Malgré cela, le fait de prendre l'habitude d'arrêter plus régulièrement des comptes reste un facteur non négligeable d'accélération.
- Lister les difficultés rencontrées : Dossier par dossier et au fur et à mesure des différentes clôtures, il peut paraître opportun de lister les difficultés rencontrées et les points auxquels il conviendra de porter une attention particulière lors de la clôture suivante.

  Chaque clôture servira alors à réduire les délais et à améliorer la qualité des informations produites lors des clôtures suivantes.

- Anticiper les causes de retard : Anticiper les causes de retard de l'arrêté des comptes permet de réduire l'énorme charge de travail liée aux évènements de clôture de fin d'année, qui risque de générer des retards et des erreurs innombrables.

  Cette mesure consiste à se pencher sur le traitement de quelques opérations d'inventaires pouvant être réalisées avant la fin de l'année ou préalablement à l'obtention des données comptables de la clôture.

  Prenant pour exemple la dépréciation des comptes clients, les services comptables peuvent entreprendre un travail d'analyse et de détermination des provisions pour dépréciation des comptes clients, à une date rapprochée de la date de clôture.

  Pour cette analyse, il y a eu lieu d'effectuer :

  -L'édition et l'exploitation d'une balance par antériorité des soldes et la sélection des créances à provisionner sur la base du résultat des relances effectuées au cours de l'exercice.

  -L'analyse des créances déjà provisionnées et leur évaluation en fonction des évènements survenus en cours d'année.

  -La comptabilisation des nouvelles créances douteuses, des dotations et des reprises de provisions et des constatations en perte.

  -Le recensement de toutes les actions requises, par voie judiciaires, pour justifier la déductibilité fiscale des provisions.

  -La documentation des dossiers litigieux.

- Anticiper les décisions à prendre : L'anticipation de la réalisation des clôtures périodiques offre l'avantage d'identifier les évènements nécessitant des décisions émanant de la direction générale.

  Les services comptables sont donc amenés à anticiper les travaux d'analyse, de rapprochement et de contrôles complémentaires. L'anticipation de ces décisions évite les retards d'arrêté des comptes dont la responsabilité est imputée, parfois à tort aux services comptables.

A titre d'exemple nous pouvons citer quelques évènements susceptibles d'entraîner des décisions :

-La revue critique des principes comptables pour décider des changements de méthodes.

-La revue des prix de revient des stocks et leur comparaison avec les coûts standards et la prise des décisions concernant le traitement des écarts.

-La revue des résultats des filiales qui permet l'évaluation de leurs performances et l'anticipation de l'évaluation des titres de participation et des éventuelles provisions à constituer.

-La revue des charges exceptionnelles ou non récurrentes qui pourraient nécessiter un traitement comptable particulier.

-L'anticipation du résultat fiscal, par l'analyse des comptes de produits ou de charges à retraiter et des options possibles.

- Se référer à l'avis de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes : L'avis de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes est une référence majeure liée au processus d'arrêté des comptes dans la mesure où elle permet de conférer au projet d'arrêté une sécurité supplémentaire dans la recherche d'une plus grande fiabilité de l'information financière et comptable.

  Les propositions de l'expert-comptable permettent d'attirer l'attention de l'entrepreneur sur le risque que comporte le traitement de certaines opérations, par exemple : la provision pour dépréciation de certains titres de participation, la comptabilisation de certaine livraison concernant l'exercice en cours et non encore facturée.

  La consultation du commissariat aux comptes lors de l'arrêté des comptes contribue à la détection d'éventuels problèmes. Une réunion avec le commissariat aux comptes permettra de débattre des problèmes majeurs rencontrés par l'entreprise, tels par exemple :

  -La déductibilité fiscale de certaines provisions comptabilisées.

  -L'interprétation des règles comptables.

  -Les dérogations aux principes comptables.

- Exploiter les données budgétaires : Le budget permet de relever les dysfonctionnements figurant sur les situations périodiques. L'analyse des écarts peut mettre en évidence des erreurs significatives. A cet effet, le budget et les états financiers périodiques doivent être établis de façon à pouvoir être comparés ligne par ligne.

  Le processus budgétaire nécessite une analyse régulière des comptes et facilite ainsi l'élaboration des comptes périodiques et annuels.
- Anticiper l'élaboration de l'ETIC : En ce qui concerne la mise à jour des tableaux de l'ETIC et leur préparation préalablement à l'arrêté des comptes, les services comptables peuvent anticiper certaines positions nécessitant une décision de la direction générale et une discussion avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

  Il est possible aussi d'avancer la préparation des informations complémentaires au bilan, au compte de produits et charges et à la liasse comptable, compte tenu des mouvements relativement peu nombreux.

2. Mesures à long terme de fiabilisation du processus d'arrêté des comptes

Souvent, les travaux de clôture sont l'occasion d'identifier des mesures à long terme qui consistent principalement à revoir l'organisation du service comptable, la transmission des informations et les procédures de travail, et qu'il serait judicieux de mettre en œuvre le plus rapidement possible.

- Réorganiser le service comptable : La fonction comptable est confiée à la direction financière, centralisatrice de l'information financière de l'entreprise.

  Elle doit être organisée de telle manière que la séparation des fonctions de chaque personne au sein du service comptable soit effective. Il est donc important, que la direction définisse, par écrit, les responsabilités et les pouvoirs des différentes personnes constituant le service comptable. Au minimum, le service comptable doit disposer d'un responsable de service, d'un producteur et d'un analyste de l'information comptable et financière.
- Organiser la transmission des informations au service comptable : La transmission des informations au service comptable doit être bien organisée pour accélérer la production des états financiers. Il s'agit de définir un calendrier précisant la date de

transmission des informations à chaque autre service autre que le comptable, les écarts et documents à remettre et fixe les délais de traitement de ces données par la comptabilité.

Un système informatique intégré est fortement recommandé aux entreprises qui désirent accélérer la clôture de leurs comptes. Au sein de ce mode d'organisation, les écritures comptables sont issues de données enregistrées lors de la constatation de l'acte économique initiale. Les informations élémentaires ne sont donc saisies qu'au niveau des sous-systèmes en amont. Ceci permet au service comptable de disposer d'une partie des informations à temps.

- Formaliser les procédures comptables : La mise en place d'une organisation comptable claire et réussie est irréalisable si les outils de travail ne sont pas instaurés. En effet, conformément à la loi comptable, toute entreprise doit disposer d'un manuel de procédures comptables.

  Tout d'abord, l'entreprise doit définir en collaboration avec les auditeurs, son référentiel de principes comptables dans le cadre de l'élaboration des états et informations périodiques et annuels.

  Ce référentiel doit être évolutif, correspondant aux processus d'activité de l'entreprise, et ce pour permettre de définir les opérations comptables retenues par la société et l'élaboration d'un manuel de procédures comptables.

  Ce dernier décrit l'organisation de la fonction comptable et les différents types d'informations nécessaires aux traitements comptables que les services en amont doivent transmettre au service comptable.

  Pour chaque procédure opérationnelle et fonctionnelle, le manuel de procédures comptables schématise les différents comptes affectés par telle ou telle opération, avec la nomenclature correspondante et les principes comptables et méthodes d'évaluation adéquates.

Conclusion du chapitre

Les entreprises sont ainsi amenées à consacrer un temps nécessaire à l'arrêté des comptes afin de respecter l'ensemble des principes comptables, des règles de présentation et d'évaluation :

- Répondant aux obligations légales, réglementaires et organisationnelles.
- Garantissant la fiabilité et la pertinence de l'information comptable et financière.
- Présentant une synthèse fidèle de l'ensemble des évènements ayant marqué l'exercice écoulé.

C'est l'occasion pour elles d'identifier les points de blocage de la sortie rapide de l'information financière, qu'il convient de lever, en mettant en place de nouvelles structures, procédures ou méthodes de travail adéquates dès la fin des travaux de clôture, afin d'éviter d'accumuler des retard pour le futur.

CONCLUSION GENARALE

Le présent rapport a été réalisé dans un objectif essentiellement pratique, d'où ma préoccupation de ne pas le surcharger en terme de théories, lesquelles seront facilement accessibles au lecteur à l'occasion de la consultation des différents manuels qui traitent de ces aspects.

A travers notre étude nous pouvons conclure que la fiabilisation du processus d'arrêté des comptes nécessite le respect de plusieurs règles, lois et principes comptables ainsi d'un suivi rigoureux de la part de l'expert-comptable.

Il est évident que le commissaire aux comptes doit être considéré par les dirigeants comme un conseillé dans le respect de ses prérogatives et de ses limitations légales, et doit intervenir dès la période de l'arrêté des comptes. Il indique alors ou se situe l'entreprise par rapport à ses obligations et par son jugement, il aide les entreprises à trouver des solutions intelligentes dans la marge offerte par les principes comptables.

Rappelons la question principale de notre recherche : comment fiabiliser le processus d'arrêté des comptes ?

Nous nous somme posé des questions secondaires relatives à notre recherche :

- ✓ Comment arrêter ses comptes ?
- ✓ Pourquoi arrêter ses comptes ?
- ✓ Quels sont les mesures pratiques de fiabilisation du processus d'arrêté des comptes ?

A travers ces questions nous avons pu avoir plusieurs résultats :

- ➢ Des mesures pratiques à court terme : ces mesures concernent l'organisation du travail au sein du service d'expertise comptable chargé de saisie comptables et de l'arrêté des comptes de ses clients, à titre d'exemple la fixation des délais, la revue des principes comptables, la maîtrise des nouveaux progiciels … etc.
- ➢ Des mesures à long terme : ces mesures concernent la bonne communication entre les acteurs vu que la bonne transmission de l'information permet de faciliter le travail au sein du service, la réorganisation du service comptable qui consiste à séparer les

différentes fonctions ainsi de délimiter les responsabilités de chaque personnes, et enfin la réorganisation du service comptable.

Enfin nous rappelons que nous avons pu atteindre nos objectifs et réussir notre mission grâce à :

- La disponibilité de l'information et de la documentation nécessaire pour réaliser cette étude.
- Le soutien de l'ensemble des professionnels au sein du service d'expertise comptable, service conseil, et service d'audit.
- La correspondance de l'ensemble des missions effectuées à notre recherche.

Toutefois en élaborant ce travail, plusieurs difficultés ont été rencontrées notamment :

- La surcharge de travail au mois de mars, nous nous sommes trouvés avec plusieurs dossiers à traité à la fois ce qui rend le travail plus complexe.
- La difficulté d'accès à certaines informations concernant l'organisation interne de l'entreprise.

Malgré ces difficultés nous avons pu atteindre nos objectifs fixés au début, répondre à notre problématique et proposer des recommandations pour améliorer le processus d'arrêté des comptes.

Bibliographie et webographie

✓ Bibliographie

- Revue fiduciaire ; l'arrêté des comptes tome 1 comptes annuels et déclarations fiscales, édition 2003
- Code générale de la normalisation comptable
- Loi des finances 2015
- Revue fiduciaire ; l'arrêté des comptes tome 2 comptes annuels et déclarations fiscales, édition mars 2012

✓ Webographie

- http://www.kpmg.ma
- http://www.memo-comtpa.fr
- http://www.rfcomptable.grouperf.com
- http://www.wikimemoire.com
- http://www.revuefiduciaire.grouperf.com
- http://www.boutique-experts-comptables.com

Annexes

Annexe n° 1

PASSAGE DU RESULTAT NET COMPTABLE AU RESULTAT NET FISCAL

INTITULES	MONTANT	MONTANT
I. RESULTAT NET COMPTABLE		
* Bénéfice net		
* Perte nette		
II. REINTEGRATIONS FISCALES		
1. Courantes		
- Impôts sur résultats		
- Amortissements non déductibles s/véhicules		
- Cadeaux à la clientele non déductibles		
- Provisions clients non deductibles		
- Autres charges		
- Provisions pour garantie sur projets		
2. Non courantes		
- Profits de change 2012		
- Autres charges non courantes		
- Rappel I.S		
II. DEDUCTIONS FISCALES		
1. Courantes		
- Provisions pour garantie sur projets		
- Revenus des titres		
- Reprise provisions clients non déductibles		
2. Non courantes		
- Profits de change 2011		
- Autres provisions		
TOTAL		
IV. RESULTAT BRUT FISCAL		**Montants**
Bénéfice brut si T1> T2 (A)		
Déficit brut fiscal si T2> T1 (B)		
V. REPORTS DEFICITAIRES IMPUTES (C) (1)		
* Exercice n-4		
* Exercice n-3		
* Exercice n-2		
* Exercice n-1		
VI. RESULTAT NET FISCAL		
Bénéfice net fiscal (A-C)		
ou déficit net fiscal (B)		
VII. CUMUL DES AMORTISSEMENTS FISCALEMENT DIFFERES		**Montants**
VIII. CUMUL DES DEFICITS FISCAUX RESTANT A REPORTER		
* Exercice n-4		
* Exercice n-3		
* Exercice n-2		
* Exercice n-1		

(1) Dans la limite du montant du bénéfice brut fiscal (A)

Annexe n° 2

BORDEREAU DE DECLARATION DES SALARIÉS ENTRANTS

ورقة التصريح بالأجراء الجدد

Raison sociale:

Adresse:

Ce bordereau est utilisé pour la déclaration des salariés ne figurant pas sur le bordereau de déclaration de salaires (F 512-1-01) émis par la CNSS

تستعمل هذه الورقة للتصريح بالأجراء الغير المدرجين بورقة التصريح بالأجور (F 512-1-01) الصادرة عن الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي

N° Affilié رقم المنخرط	Agence وكالة	Mois الشهر	Année السنة	N°page رقم الصفحة	Nbre pages عدد الصفحات

N° Immatriculé رقم المسجل	Nom et Prénom الإسم العائلي و الشخصي		N° CIN رقم بطاقة التعريف	Nbr de jrs عدد الأيام	Salaires Bruts reçus الأجور الإجمالية المتقاضاة

Signature et cachet de l'employeur — طابع و امضاء المشغل	TOTAL DE LA PAGE UNIQUEMENT — مجموع الصفحة فقط	
	TOTAL CUMULE DE LA PAGE ET DES PAGES PRECEDENTES — مجموع الصفحة و الصفحات السابقة	

A..... في le.....بتاريخ

F 512-1-10

Annexe n° 3

ASSURANCE MALADIE OBLIGATOIRE

Bordereau de Paiement
– des cotisations
– des pénalités

Réf : 511-4-01

CNSS

لتأمين الصحي الإجباري
ورقة الأداء
- الاشتراكات
- الغرامات

مرجع رقم : 511-4-01

المرجع التنظيمي REFERENCE STRUCTURE	
رقم المنخرط NUMERO D'AFFILIE	
تاريخ الإصدار DATE D'EMISSION	
تصفية لشهر VERSEMENT DU MOIS DE	
معمول قبل A REGULARISER AVANT LE	

A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR — يملأ من طرف المشغل

IC	Nature	الطبيعة	Assiette Cotisable	الأساس القابل للاشتراك	Taux	النسبة	Montant	المبلغ
1	Cotisations AMO	مساهمات في نظام التأمين الإجباري عن المرض			1.50 %			
2	Cotisations AMO	واجبات الاشتراكات الإجبارية			4%			
3	Total des cotisations AMO	مجموع واجبات الاشتراك ت.ص.إ						
4	Pénalités AMO	غرامات التأخير ت.ص.إ						
10	Montant global de versement	المبلغ الإجمالي للأداء						

(1) Ordre de virement
(2) Versement en espèces

Raison Sociale et Adresse de la Banque où l'ordre de virement est donné ou le versement est effectué

(1) أمر بالتحويل
(2) أداء نقدي

اسم التجاري و عنوان البنك الذي أعطي فيه الأمر بالتحويل أو تم فيه الأداء نقدا

Monsieur le Directeur — سيدي المدير

(1) Par débit de mon compte numéro — (2) بناء على الخصم من حسابي رقم

(2) Par versement à votre guichet — (2) بناء على الدفع لدى مصالحكم بشباك بنكيكم

Veuillez vous référer au verso de la Grille Nationale de Sécurité Sociale ci-dessus

يرجى منكم أن تتوجهوا إلى ظهر الشبكة الوطنية للضمان الاجتماعي أعلاه

BANKSUD Chemin Napoléon	000 000 00 0 0 0 000 000 00
BMCE BANK Avenue GAMMAL	011 000 0000 00 000 0000 120 00
BGM [illegible]	000 000 0000 00 000 0000 000 00
MAROUBANK Agence Mazagan MAAZI	000 000 0000 12 00 0 1000 000 00
BMCI Agence Mansour Abdelmoumen	000 000 0000 00 000 0000 000 00
BMCI Avenue Sidi Abdi	000 000 0000 11 001 0000 171 00
CDM Agence Mohammed V	000 000 0000 00 000 0000 000 00
CIH Agence Mohammed V	000 000 0000 00 000 0000 000 00
CIH	000 000 0000 00 000 0000 000 00

البنك المغربي
البنك المغربي للتجارة و الصناعة
البنك المغربي للتجارة و الإنماء
بنك المغرب
الشركة العامة المغربية للبنك
البنك المغربي للتجارة و الإنماء
بنك مغرب الغرب
بنك القرض الفلاحي
بنك القرض العقاري و السياحي

par versement ou virement
(en toutes lettres)

المبلغ بالحروف

représentant le montant de mon règlement à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale tel qu'il est indiqué dans la case 10 ci-dessus.

Je vous prie d'accompagner le présent ordre de virement d'un exemplaire, après l'avoir signé, cacheté y avoir porté la date d'exécution.

Veuillez agréer, Monsieur le directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

و هو المبلغ الذي أسدد به ما علي تجاه الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي كما هو مشار في خانة رقم 10 أعلاه

كما أرجوكم أن ترفقوا أمر التحويل هذا بنظيره، بعد أن تضعوا عليه خاتمكم و تحيلونه مع الإشارة إلى تاريخ تنفيذ هذا الأمر بالتحويل.

تقبلوا سيدي المدير فائق تقديري و السلام.

Cachet et Signature de l'employeur — ختم و إمضاء المشغل

Reservé à la banque du donneur de l'ordre — خاص بالبنك الذي يمتلكه صاحب الأمر

Code Banque — رمز البنك

Date d'effet du dépôt — تاريخ بدء مفعول الإيداع

Cachet et Signature — الختم و الإمضاء

Annexe n° 4

Modèle ADC080F-07E

TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

Direction Régionale ou
(Inter) Préfectorale de : .....
Subdivision de.....
Code.....

Déclaration Trimestrielle
Article 111 du Code Général des Impôts (CGI)
.....Trimestre 20.....
ou période du.....au .....

Recette de : .....
.....
Code : .....

Identifiant fiscal /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

Nom et Prénom ou raison sociale.....
Forme juridique .....
Activité principale ..... **code**.....
Adresse du siège social, de l'établissement principal ou du domicile fiscal.....
Ville.....**Téléphone**.....**FAX**.....**e. mail**.....
N° C.I.N ou C.E......**N° R.C.**.....**Ville**.....

Fait générateur : Encaissement ☐ **ou débit** ☐

A	Ventilation du chiffre d'affaires total	Montant
010	Montant du chiffre d'affaires réalisé y compris les affaires non imposables (HT)	/_/
020	- Opérations situées hors champ d'application de la TVA	/_/
030	- Opérations exonérées sans droit à déduction. art 91du CGI	/_/
040	- Opérations exonérées avec droit à déduction. art 92 du CGI	/_/
050	- Opérations faites en suspension de la TVA. art 94 du CGI	/_/
060	Chiffre d'affaires imposable à répartir (différence : ligne 10 – (20 + 30 +40 +50) (HT)	/_/

B	Ventilation du chiffre d'affaires imposable	Base imposable (HT)	Taxe exigible
	TAUX NORMAL DE 20%		
080	-Opérations de production et de distribution	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
081	-Opérations d'entreprises de travaux immobiliers	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
082	-Prestations de services	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
083	-Opérations de crédit-bail	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
084	-Professions libérales visées à l'article 89-I-12°-(b) du CGI	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
	TAUX REDUIT DE 14%		
	Avec droit à déduction		
085	- Beurre à l'exclusion du beurre de fabrication artisanale visé à l'article 91 (IA. 2°)	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
086	- Graisses alimentaires (animales ou végétales), margarines ou saindoux	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
087	- Thé (en vrac ou conditionné)	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
088	- Opérations de transport de voyageurs et de marchandises	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
089	- Véhicule utilitaire léger économique, et cyclomoteur économique et produits et matières entrant dans leur fabrication	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
090	- Energie électrique	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
	Sans droit à déduction		
091	- Les prestations de services rendues par tout agent démarcheur ou courtier d'assurances à raison des contrats apportés par lui à une entreprise d'assurances	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
	TAUX REDUIT DE 10%		
092	- Opérations de restauration et de logement dans des hôtels	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
093	- Opérations de restauration fournies par les prestataires de services au personnel salarié des entreprises	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
094	- Exploitation ou location d'hôtel ou ensemble immobilier à destination touristique	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
095	- Les huiles fluides alimentaires	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
096	- Le sel de cuisine (gemme ou marin)	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
097	- Le riz usiné, les farines et semoules de riz et les farines de féculents, les pâtes alimentaires	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
098	- Les opérations de banque et de crédit et les commissions de change	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
099	- les transactions relatives aux valeurs mobilières	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
100	- Les opérations de crédit foncier, de crédit à la construction et de crédit à l'hôtellerie	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
101	- Les transactions portant sur les actions et les parts sociales	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
102	- Les opérations de crédit agricole	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
103	-Les opérations afférentes aux prêts et avances consentis aux collectivités locales par le fonds d'équipement communal ainsi que celles au profit dudit fonds	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
104	- Les opérations des avocats, interprètes, notaires, adoul, huissiers de justice et vétérinaires	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
	TAUX REDUIT DE 7%		
105	- L'eau livrée aux réseaux de distribution publique et les prestations d'assainissement	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
106	- Location de compteurs d'eau et d'électricité	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
107	- Gaz de pétrole et les autres hydrocarbures gazeux	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
108	- Huiles de pétrole ou de schistes, brutes ou raffinées	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
109	- Produits pharmaceutiques, matières premières et produits entrant dans leurs compositions ainsi que les emballages non récupérables de ces produits et matières	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
110	- Les fournitures scolaires, produits et matières entrant dans leur composition	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
111	- Aliments de bétail et des animaux de basse cour	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
112	- Sucre raffiné ou aggloméré	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
113	- Conserves de sardines	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
114	- Lait en poudre	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
115	- Savon de ménage	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
116	- Voiture économique et produits et matières entrant dans sa fabrication	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
117	- Péage dans les autoroutes	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
118	**Reversement de la TVA à différents titres (cessation, régularisation,....)**		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
119	**TOTAL de la TVA exigible**		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

C	Ventilation des déductions	TAUX	TVA figurant sur factures d'achats ou mémoires	% prorata (1)	TVA Déductible
	1-ACHATS NON IMMOBILISES				
	Prestations de services				
120	- Prestation de service au taux normal	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
121	- Transport	14%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
122	- Opération de banque	10%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
123	- Hôtels de voyageurs, et ensemble immobilier à destination touristique	10%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
	Biens matériels				
124	- Achat à l'importation	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
125	- Achat à l'intérieur	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
126	- Achat à l'importation	14%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
127	- Achat à l'intérieur	14%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
128	- Achat à l'importation	7%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
129	- Achat à l'intérieur	7%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
130	**Travaux à façon**	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
131	**Sous –traitance (travaux immobiliers)**	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
	2-IMMOBILISATIONS(2)				
132	- Achat à l'importation	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
133	- Achat à l'intérieur	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
134	- Livraison à soi-même autre que les constructions	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
135	- Installation et pose	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
136	- Constructions	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
137	- Livraison à soi-même de constructions	20%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
138	- Déduction complémentaire de la régularisation du prorata		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
139	**Total de la TVA déductible de la période**				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
140	- TVA restant due de la période (119 – 139).....				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
141	- Crédit de la période avant réduction de 15% (139 – 119)				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
142	- Crédit de la période après réduction de 15%				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
143	- Crédit de la période précédente.....				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
144	- Crédit cumulé (143+142 ou 141).....				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
145	**TVA due en dirhams** (140-144)				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
146	**Crédit à reporter** (en rouge) (144-140)				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
147	**Crédit accompagné de paiement**				/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

Les indications figurant sur la présente déclaration ainsi que les justifications et les relevés récapitulatifs des déductions joints, sont certifiés exacts et conformes *A.....le.....*

SIGNATURE ET CACHET

CADRE RESERVE A LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS			
PAIEMENT SPONTANE		**PAIEMENT EN DIFFERE**	
RECETTE DE L'ADMINISTRATION FISCALE DE.....		**SUBDIVISION DE**.....	
Détail des droits	**Montant**	**Détail des droits**	**Montant**
TVA principal	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	TVA principal	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Majoration de 15% à 100%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Majoration de 15% à 100%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Pénalité 10%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Pénalité 10%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Majorations de retard 5% et 0,5%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Majorations de retard 5% et 0,5%	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Amende de 500 DH	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Amende de 500 DH	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
TOTAL	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	**TOTAL**	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Constaté	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Montant émis par EP n°.....	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
F.J.O.n°.....		ART N°.....	
Quittance N°.....du		Mis en recouvrement le.....	
MONTANT	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	**R.A.F de : .....**	
Différence en différé	/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/		
A.....le..... CACHET DE LA RECETTE		A..... ..le ..... CACHET DE LA SUBDIVISION	

(1) Pourcentage du prorata des déductions figurant sur la déclaration ADC110F-07E.

(2) Joindre copie des factures des biens acquis et inscrits dans un compte d'immobilisations.

NB. Conformément aux dispositions de l'article 161 du CGI, l a base de calcul de la taxe est arrondie à la dizaine de dirhams supérieure et le montant de chaque versement est arrondi au dirham supérieur.

Annexe n° 5

Guide d'entretien n° 1

Ce guide d'entretien est élaboré dans le cadre d'un projet de fin d'études sous le thème « fiabilisation du processus d'arrêté des comptes ».

Interviewé : Mme LAALILI Fatima

Fonction : senior manager du service d'expertise comptable au sein de KPMG

Enquêteur : MOUAFFAK Iliass

Pourriez-vous nous parler du processus d'arrêté des comptes au sein de KPMG	
Comment intervient le service d'expertise comptable dans le processus d'arrêté des comptes	
Quels sont les outils que vous utilisez pour arrêter les comptes de chaque client ?	
Quels sont les outils informatiques que vous utilisez ?	
Est-ce-que vous êtes satisfaits du processus d'arrêté des comptes ?pourquoi ?	
Est-ce qu'il y a des mesures prises pour fiabiliser le processus d'arrêté des comptes au sein de KPMG	

Guide d'entretien n° 2

Ce guide d'entretien est élaboré dans le cadre d'un projet de fin d'études sous le thème « fiabilisation du processus d'arrêté des comptes ».

Interviewé : Mme BENNANI Nawal

Fonction : manager du service d'expertise comptable au sein de KPMG

Enquêteur : MOUAFFAK Iliass

Pourriez-vous nous parler du processus d'arrêté des comptes au sein de KPMG	
Comment intervient le service d'expertise comptable dans le processus d'arrêté des comptes	
Quels sont les outils que vous utilisez pour arrêter les comptes de chaque client ?	
Quels sont les outils informatiques que vous utilisez ?	
Est-ce-que vous êtes satisfaits du processus d'arrêté des comptes ?pourquoi ?	
Est-ce qu'il y a des mesures prises pour fiabiliser le processus d'arrêté des comptes au sein de KPMG	

Table des matières

Liste des abréviations 6
INTRODUCTION GENERALE 7
Contexte de l'étude 7
Actualité du sujet 9
Pertinence du sujet 10
Problématique 11
Chapitre 1 : processus d'arrêté des comptes 13
I. Les principes comptables liés à l'arrêté des comptes 13
1. La continuité d'exploitation 13
2. La permanence des méthodes 14
3. Les coûts historiques 14
4. La spécialisation des exercices 15
5. Principe de prudence 15
6. Principe de clarté 16
7. L'importance significative 16
II. Traitement fiscal de l'arrêté comptable et choix d'optimisation 17
1. Rappel des obligations légales relatives à l'arrêté des comptes 17
- Les sources légales de l'obligation de l'arrêté des comptes 17
- Les sanctions liées à l'arrêté des comptes 18

2. Méthodologie de traitement fiscal de l'arrêté des comptes 20
- Identification des charges non déductibles et revues des comptes 20
- Exemples de choix d'optimisation fiscale de certaines opérations à l'occasion de l'arrêté des comptes 22
- Contrôle et validation des comptes arrêtés 25

III. Etablissement du CPC et détermination du résultat 26
1. Ecritures de regroupement 26
2. Ecritures de détermination du résultat 27
3. Etablissement du CPC : 29
4. Clôture des comptes : 30
5. Réouverture des comptes : 32
Chapitre 2 : présentation de KPMG 35
I. Identification de la mission 36
1. KPMG international 36
2. KPMG au MAROC 38
3. L'application d'une discipline professionnelle rigoureuse 40

II. Domaines d'activité stratégique 42
1. **Audit comptable et financier** 42
2. **Conseil** 45
3. **Département fiscal** 47
Chapitre 3 : Cadre méthodologique de la recherche 49
I. Mission de participation aux enregistrements comptables 49
1. **Passage de la comptabilité budgétaire à la comptabilité générale** 50
- Différence entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale 50
- Détail de la mission 51
2. **Méthodologie de la saisie comptable** 53
- Classement des pièces comptables 53
- Identification des relevés bancaires 54
- Préparation des bordereaux de la CNSS et de l'AMO 56
- Préparation de la TVA 59
- Comptabilisation (saisie) des documents comptables (SAGE) 62
- Analyse des comptes 65
- Etablissement de la liasse fiscale 67
II. La clôture des comptes 68
1. **Le relevé de faits manquants** 69
2. **Le contrôle des comptes** 70
III. Mission d'inventaire physique 72
1. **Définition du concept** 72
2. **Détail de la mission** 72
Chapitre 4 : Résultats et recommandations 74
I. Conséquence sur les travaux de l'expert-comptable dans l'élaboration des comptes 74
1. **Conséquences sur la mission de l'expert-comptable** 74
2. **Conséquence sur l'organisation de l'arrêté des comptes** 75
II. Comment fiabiliser le processus d'arrêté des comptes dans une entreprise 77
1. **Mesures pratiques de fiabilisation du processus d'arrêté des comptes** 77
2. **Mesures à long terme de fiabilisation du processus d'arrêté des comptes** 82
CONCLUSION GENARALE 85
Bibliographie et webographie 87
Annexes 88
Table des matières 96