

Société Exemple SA

# Directives de comptabilisation

Modèle de directive à adapter en fonction de l'entreprise

Epsitec SA - Olivier Leuenberger  
01/04/2014

## I. Information sur le document

Emplacement du fichier

S:\Doc\Administration\Directives (exemples)\Directive de comptabilisation - Société Exemple SA.docx

Version	Date	Remarque / auteur
0.1	14.01.14	Création / OLE
0.2	12.02.14	Adaptations mineures / OLE
0.3	21.03.14	Ajouts de la fiche signalétique / OLE
0.4	01.04.14	Relecture et corrections / SA & PA
0.5	14.04.14	Intégrations remarques DB
0.6	14.04.14	Adaptations en fonctions corrections éditeur
0.7	29.04.14	Version publique du document

## II. Table des matières

But du document .....	2
1 Introduction.....	3
2 Fiche signalétique de l'entreprise.....	3
3 Obligation de tenir des comptes .....	10
4 Principes généraux de comptabilisation.....	10
5 Rapport de gestion .....	11
6 Pièce comptable .....	11
7 Plan comptable.....	11
8 Instructions de comptabilisation .....	12
9 Boucllement .....	23
10 Conservation et archivage .....	25

## III. Quelques abréviations

ACI	Administration Cantonale des Impôts
AFC	Administration Fédérale des Contributions
AG	Assemblée générale
CA	Conseil d'administration
CC	Code civil
CHF	Francs suisses (selon la norme ISO)
CO	Code des obligations
IA	Impôt anticipé
OFS	Office Fédéral de la Statistique
Olico	Ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (221.431)
PV	Procès-verbal
SA	Société anonyme
TDFN	Taux de dette fiscale nette
TTC	Toutes taxes comprises (TVA incluse)
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée

## But du document

*Le but de ce document est de proposer aux utilisateurs Crésus un canevas général relatif aux éléments administratifs de l'entreprise. Il doit naturellement être adapté aux besoins de l'entreprise et être complété en fonction des données propres de l'entreprise.*

*Une fois ce document complété, nous conseillons de le conserver dans un classeur permanent, classeur qui pourrait alors comporter au moins les éléments suivants :*

- *Statuts*
- *Extrait du registre du commerce*
- *Règlement d'entreprise*
- *Directives de comptabilisation*
- *Registre des actions*
- *Procès-verbaux des séances du Conseil d'administration*
- *Procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale*
- *Rapports de gestion (sous forme originale signée)*
- *Rapport de révision (sous forme originale signée)*
- *Règlement du personnel*
- *Autres documents utiles*

# 1 Introduction

L'Ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (Olico, art. 4) précise que « en fonction de la nature et de la taille de l'entreprise, l'organisation, les compétences, les modes de travail et les procédures, ainsi que l'infrastructure (matériel et logiciels) utilisée pour la tenue et la conservation des livres sont consignés dans des instructions de comptabilisation de manière à ce que les livres et les pièces comptables puissent être compris. »

Ces directives de comptabilisation se réfèrent au plan comptable « standard » de Crésus, largement inspiré du plan pour PME développé par MM. Sterchi, Mattle, Hebling<sup>1</sup>. Seuls les comptes qui, par expérience, nécessitent un commentaire sont décrits. Notons toutefois que ce document n'a pas pour but de décrire le système de contrôle interne de **Exemple SA**.

Le présent document définit ainsi les instructions de travail de l'entreprise **Exemple SA**.

## 2 Fiche signalétique de l'entreprise

### 2.1 Éléments généraux

Raison sociale	<b>Exemple SA</b>
Siège de l'entreprise	
Téléphone	<b>+ 41</b>
Fax	<b>+ 41</b>
e-mail	
Site web	<b>www.</b>
Raison de commerce	
Capital social	
But social	
Date de fondation	

### 2.2 Organisation et représentation de l'entreprise

Composition du Conseil	
Actionnaires	<b>[Nom, Prénom, Adresse, nombre d'actions, droit de vote]</b>
Composition de la direction	
Représentation (droits de signature)	

---

<sup>1</sup> « Schweizer Kontenrahmen KMU, », Sterchi, Mattle, Hebling, Verlag SKV AG und veb.ch, Ed. 2013 ou la version française, « Plan comptable suisse PME », Éditions Loisir et Pédagogie, Éd. 2014.

## 2.3 Numéros de l'entreprise

N° d'identification de l'entreprise UID-OFS ( <a href="http://www.uid.admin.ch">www.uid.admin.ch</a> )	CHE-999.999.996
N° dans le registre du commerce UID-OFRC ( <a href="http://www.zefix.ch">www.zefix.ch</a> )	CH-111.1.111.111-1
N° REE / registre des entreprises et établissements (à demander par e-mail <a href="mailto:infoburch@bfs.admin.ch">infoburch@bfs.admin.ch</a> )	12345678
N° de membre AVS (n° de décompte AVS fourni par la caisse AVS)	111-1111.1
N° de la Caisse de compensation (fourni par la caisse)	111.111
Commune du lieu de travail (selon la liste des communes)	
N° de contribuable Impôt à la source (DPI - débiteur de la prestation imposable)	
DPI – Canton XX	
DPI – Canton YY	

## 2.4 Assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

N° TVA ( <a href="http://www.uid.admin.ch">www.uid.admin.ch</a> )	CHE-xxx.xxx.xxx TVA
Assujettissement TVA	Exemple SA est assujettie sur la base : [du taux de TVA standard] [du taux de la dette fiscale nette] [des contreprestations convenues (c.-à-d. à la facturation)] [des contreprestations reçues (c.-à-d. aux encaissements)]
Décomptes TVA	Les décomptes TVA sont à établir [trimestriellement / annuellement]

## 2.5 Révision

Révision	La société, par décision du [date] [a renoncé à un contrôle restreint / fait l'objet d'un contrôle restreint]
[Organe de révision]	[Fiduciaire XYZ]

## 2.6 Assurance sociales

### 2.6.1 Assurance Accidents (1)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.2 Assurance Accidents (2)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.3 Assurance Accidents Complémentaire (1)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.4 Assurance Accidents Complémentaire (2)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.5 Assurance Indemnités Journalières (1)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.6 Assurance Indemnités Journalières (2)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.7 Caisse d'allocations familiales

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.8 Caisse de Prévoyance Professionnelle (1)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.6.9 Caisse de Prévoyance Professionnelle (2)

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

## 2.7 Assurance de l'entreprise

### 2.7.1 RC entreprise

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.7.2 Assurance Chose

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

### 2.7.3 Assurance Incendie

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

## 2.7.4 Protection juridique

Assureur / adresse	
N° d'assureur	
N° de client	
N° de contrat	

## 2.8 Coordonnées bancaires

### 2.8.1 PostFinance

Personne de contact	
Adresse	PostFinance SA / Mingerstrasse 20 / 3030 Berne
Compte	xx-xxxxxx-x
IBAN	CHxx 0900 0000 xxxx xxxx x
Clearing	090000
BIC	POFICHBEXXX
Titulaire du compte	Exemple SA

### 2.8.2 Banque 1

Banque	
Personne de contact	
Adresse	
IBAN	CHxx xxxx xxxx xxxx xxxx x
Clearing	Xxxx
BIC	XXXXXXXXXXXX
Titulaire du compte	Exemple SA

### 2.8.3 Banque 2

Banque	
Personne de contact	
Adresse	
IBAN	CHxx xxxx xxxx xxxx xxxx x
Clearing	Xxxx
BIC	XXXXXXXXXXXX

Titulaire du compte	Exemple SA
---------------------	------------

## 2.9 Trafic des paiements - BVR

### 2.9.1 PostFinance

Numéro d'adhérent	
-------------------	--

### 2.9.2 Banque

Numéro d'adhérent	
-------------------	--

## 2.10 Trafic des paiements – OPAE / DTA

### 2.10.1 PostFinance - OPAE

Numéro de compte	
------------------	--

### 2.10.2 Banque - DTA

IBAN	
Numéro de clearing	

## 2.11 Factures électroniques

### 2.11.1 PostFinance

Numéro d'adhérent	4110 0000 xxxx xxxx x
-------------------	-----------------------

### 2.11.2 Banque / réseau PayNet

Numéro d'adhérent	4100 0000 xxxx xxxx x
-------------------	-----------------------

### 3 Obligation de tenir des comptes

Le CO oblige toute entité qui exerce une activité commerciale à tenir une comptabilité<sup>2</sup>. Le principe de régularité de la tenue des comptes (CO 958 c) s'applique aux personnes morales, mais aussi, par analogie, aux entreprises individuelles et aux sociétés de personnes (CO 957). Dès lors, **Exemple SA** doit tenir une comptabilité.

### 4 Principes généraux de comptabilisation

Les comptes annuels de **Exemple SA** sont établis conformément aux prescriptions de la loi suisse, en particulier les articles sur la comptabilité commerciale et la présentation des comptes du CO 957 à 964 et l'Olico en matière de la tenue et conservation des livres. Ils sont tenus en CHF.

#### 4.1 Principe de régularité

Le principe de régularité (CO 958 c) implique en particulier que les comptes soient établis selon les principes suivants :

- Clarté et intelligibilité
- Intégralité
- Fiabilité
- Importance relative
- Prudence
- Permanence de la présentation et des méthodes d'évaluation
- Interdiction de la compensation entre les actifs et les passifs et entre les charges et les produits
- Enregistrement intégral fidèle et systématique des transactions et des autres faits
- Justification de chaque enregistrement par une pièce comptable
- Adaptation à la nature et à la taille de l'entreprise
- Traçabilité des enregistrements comptables.

#### 4.2 Principe d'intégrité

Le principe d'intégrité, incluant l'authenticité et l'infalsifiabilité des comptes, implique que le mode de tenue, de saisie et de conservation garantisse que les livres et les pièces comptables ne puissent être modifiés, ou s'il le sont, ces modifications doivent être apparentes.

---

<sup>2</sup> Les entreprises individuelles et les sociétés de personnes réalisant un chiffre d'affaires inférieur à CHF 500'000.- ne sont soumises qu'à une obligation restreinte de tenir une comptabilité (carnet du lait).

## 4.3 Principe de documentation

Comme indiqué en introduction, l'Olico art. 4 précise que « en fonction de la nature et de la taille de l'entreprise, l'organisation, les compétences, les modes de travail et les procédures, ainsi que l'infrastructure (matériel et logiciels) utilisée pour la tenue et la conservation des livres sont consignés dans des instructions de comptabilisation de manière à ce que les livres et les pièces comptables puissent être compris. »

## 5 Rapport de gestion

**Exemple SA** présente annuellement un rapport de gestion au 31.12 composé de :

- Bilan
- Compte de résultat
- Annexe

Le Bilan et le Compte de résultat sont issus directement du logiciel Crésus Comptabilité et ont une présentation conforme aux règles du CO 959 a et b. Toutefois, il peut s'avérer nécessaire d'adapter le plan comptable aux nouvelles directives. L'annexe (CO 959 c) comporte des informations complémentaires sous forme textuelle.

## 6 Pièce comptable

Le CO 958 c oblige que chaque enregistrement soit justifié par une pièce comptable. Celle-ci peut être externe (facture reçue, contrat) ou interne (facture émise, tableau d'amortissement).

Crésus Comptabilité permet d'associer à écriture comptable un numéro de pièce. Ce mode de faire n'est cependant pas obligatoire et donc les numéros des pièces peuvent ne pas être séquentiels.

## 7 Plan comptable

**Exemple SA** a choisi de suivre le plan Crésus qui comporte les classes principales suivantes :

1	Actifs
2	Passifs
3	Produits nets des ventes de biens et de prestations de services
4	Charges de matériel, de marchandises, de prestations de tiers et d'énergie
5	Charges de personnel
6	Autres charges d'exploitation, amortissements et corrections de valeur, résultat financier
7	Résultat des activités hors exploitation
8	Résultats exceptionnels, uniques ou hors période
9	Clôture

## 8 Instructions de comptabilisation

### 8.1 Postes de l'actif

100 Trésorerie

- Écritures des dépôts et retraits d'argent
- Contrôles réguliers de la caisse
- Contrôles au moins mensuels des comptes / relevés bancaires

Note :

Les avoirs à court terme sont les placements dont la durée est inférieure à 12 mois.

109x Comptes d'attente. En règle générale, ils devraient être à zéro.

1100 Compte collectif des créances résultant de livraisons et de prestations de services envers des tiers (débiteurs-clients). Crésus Facturation est utilisé pour la facturation. Ce compte reflète ainsi le total des débiteurs en CHF.

1101 Utilisé pour les débiteurs en EUR

1109 Corrections de la valeur des livraisons et de prestations de services (incl. du croire). Pour tenir compte des risques d'encaissement, une correction de valeur de 5 % sur les créances suisses et de 10 % sur les créances étrangères, est admise sans justification spéciale par le fisc et est passée sur ce compte, la contrepartie étant passée sur le compte de pertes sur client (3xxx).

1170/1 Le compte 1170 permet de comptabiliser l'impôt préalable découlant de l'achat de matières et prestations alors que le compte 1171 sert à comptabiliser le même impôt découlant des investissements et des autres frais d'exploitation.

Ces montants sont automatiquement reportés sur le décompte TVA.

1176 Enregistre les avoirs d'impôts anticipés découlant des intérêts (sur compte bancaire ou titre) et qui peuvent être réclamés à l'administration fédérale des contributions (Formulaire 25).

118x Comptes courants avec les assurances de personnes. En principe, ce sont les comptes 227x qui sont utilisés pour passer les écritures et si, au lieu d'une dette, il y a actif, les

comptes 118x reflètent les comptes 227x « positifs ».

1192 Permet d'enregistrer les paiements anticipés aux fournisseurs dans l'attente d'existence de la charge (facture, livraison).

120 Stocks et prestations non facturées enregistrent les postes qui seront vraisemblablement réalisés au cours des 12 mois qui suivent la date du bilan ou dans le cycle normal des affaires (CO 959 3).

130 Actifs de régularisation (actifs transitoires)

1300 Charges payées d'avance

1301 Produits à recevoir

- Pas d'écritures durant l'année.
- Rectification d'écritures : état des actifs de régularisation en début d'exercice.
- Ecritures : état des actifs de régularisation en fin d'exercice.
- Charge concernant le nouvel exercice, mais qui a été payée dans l'exercice écoulé (par exemple : primes d'assurances, frais de location et de bail payés d'avance).
- Résultat concernant l'exercice écoulé qui portera ses fruits dans le nouvel exercice (par exemple : les intérêts de location et de bail pour les mois antérieurs).

140 Immobilisations financières

Les immobilisations financières de cette section sont les immobilisations de plus de 12 mois.

150 Immobilisations corporelles meubles

Les comptes 15x0 / 15x1 sont utilisés pour enregistrer la valeur d'acquisition des immobilisations corporelles meubles, alors que les comptes 15x9 enregistrent les corrections de la valeur de ces immobilisations, en particulier les amortissements. Les taux utilisés sont conformes aux directives de l'AFC (Notice A 1995).

- Activer les acquisitions à la valeur d'achat (hors TVA).
- Enregistrer les ventes d'immobilisations.
- Amortir les immobilisations conformément aux taux fiscaux.

Note : selon les cas, les acquisitions de remplacements jusqu'à un montant de CHF 1'000.– sont comptabilisées comme frais généraux (6xxx).

160 Immobilisations corporelles immeubles

Idem Immobilisation corporelles meubles

Notes :

Les frais de transfert de propriété (droit de mutation), frais de cadastre, commission, construction ... font partie du prix d'acquisition.

En cas de vente, les gains ou pertes sur immobilisations corporelles immeubles, les gains ou pertes sont comptabilisés sur les comptes 85x4.

Les « achats immobiliers » sont exclus de TVA alors que la « livraison de travaux immobiliers » est une prestation imposable.

170 Immobilisations incorporelles

Idem Immobilisation corporelles meubles

Notes :

Le goodwill comprend notamment la valeur de fonds de commerce qu'il faut payer en cas de reprise d'une activité commerciale (Pas de porte).

Avec le nouveau droit comptable, les frais d'établissement (charges de notaire, ...) ne peuvent être activés.

180 Capital social (ou capital de fondation) non libéré

Lorsque le capital de la société n'est pas libéré à 100 %, ce compte enregistre le capital non versé (ex. lors d'une libération en espèce à 50 % et d'un capital-actions de CHF 100'000.-, le compte 2800 Capital enregistre un montant de CHF 100'000.-, le compte bancaire enregistre les fonds effectivement versés (CHF 50'000.-) et le compte 1850 enregistre la partie non libérée du capital (CHF 50'000.-).

## 8.2 Postes du passif

20 Capitaux étrangers à court terme

Les capitaux étrangers à court terme sont de durée inférieure à 12 mois. Le nouveau droit comptable distingue les dettes rémunérées de celles qui ne le sont pas.

- 200 Dettes à court terme résultant de l'achat de biens et de prestations de services.
- 2000 Le compte « Dettes à court terme résultant de l'achat de biens et de prestations de services (créanciers – fournisseurs) » enregistre les dettes liées aux acquisitions. Ce compte est notamment lié à Crésus Facturation qui y enregistre les achats.
- Enregistrement des achats (via Crésus Facturation) y compris TVA (qui est due).
  - Vérification de l'état des dettes (Liste fournisseurs) à la fin de l'année.
- 2005 Enregistre les notes de crédit émises (Facture négative (p.ex. lorsqu'on a envoyé par erreur une facture à quelqu'un)).
- 2030 Enregistre les acomptes reçus de clients.
- 210 Dettes à court terme portant intérêt
- Ces postes enregistrent les dettes qui portent intérêts.
- 220 Autres dettes à court terme
- Ces postes enregistrent les dettes qui ne portent pas intérêts, notamment celles à l'égard d'administrations publiques et des assurances sociales.
- 2200 Enregistre la TVA due sur le chiffre d'affaire commercial.
- Ce montant est reporté automatiquement sur le décompte TVA.
- 2206, 7 et 8 Enregistrent les dettes d'impôts.
- 2261 Enregistre les dettes de dividendes dus selon la décision sur l'utilisation des bénéfices statués lors de l'AG de l'année précédente. Le dividende ne peut être fixé qu'après l'affectation à la réserve légale issue du bénéfice.
- Comptabilisation des dividendes dus.
  - Comptabilisation des dividendes versés.
  - Comptabilisation des impôts anticipés versés à l'AFC sur dividendes.
- 227 Autres dettes à court terme relatives aux charges salariales (sans intérêts)
- Cette rubrique enregistre les diverses dettes relatives aux salaires. Le passage des écritures depuis Crésus Salaires enregistre ainsi ces dettes directement dans les

comptes adéquats. Cette rubrique est, dès lors, plus détaillée que dans le Plan comptable Suisse PME.

Si le compte est débiteur, Crésus Comptabilité utilise le compte miroir actif correspondant.

230 Passifs de régularisation (passifs transitoires) et provisions à court terme

2300 Charges à payer

Produits reçus d'avance

Produits à recevoir

→ Pas d'écritures durant l'année.

→ Produits qui concernent le nouvel exercice, mais qui ont été enregistrés pendant l'exercice écoulé.

→ Charges qui concernent l'exercice écoulé, mais qui sont versées durant le nouvel exercice.

233 Provisions à court terme

Cette catégorie intègre les provisions pour les impôts directs et indirects qui viennent à échéance dans les 12 mois qui suivent la clôture d'un exercice. Pour le bien de la société, dans le cadre du principe de précaution, des provisions peuvent être constituées raisonnablement au-delà des proportions économiques nécessaires.

24 Capitaux étrangers à long terme

Ce sont toutes les dettes ayant une durée supérieures à 12 mois. Elles comportent deux catégories, celles portant intérêts et celles ne portant pas intérêts.

Les charges d'intérêts, s'il y en a, sont comptabilisées sur les 690x, 692x et 693x.

Relevons que la rémunération des prêts d'actionnaires ont des taux maximaux définis par l'AFC (<http://www.estv.admin.ch/> Taux d'intérêt 2013 admis fiscalement sur les avances ou les prêts en CHF).

260 Provisions à long terme et provisions légales

En principe, ces postes n'ont pas d'écritures durant l'année. Ne pas oublier, si nécessaire, la provision pour travaux de garantie.

270 Prêts postposés

Si la société bénéficie de prêts postposés, il convient de les indiquer de façon séparée afin de faciliter la lecture du bilan. Cette rubrique ne fait pas partie du Plan comptable Suisse PME, mais se révèle souvent utile en pratique.

28 Fonds propres

280 Capitaux propres (personnes morales)

Le capital-actions de **Exemple SA** n'évolue qu'en cas d'augmentation (réduction) du capital.

290 Réserve légale issue du capital

Sont affectés à la réserve légale issue du capital :

1. Le produit réalisé lors de l'émission d'actions au-dessus de leur valeur nominale, sous déduction des frais d'émission (prime) ;
2. Les paiements libératoires retenus, pour autant qu'aucune moins-value n'ait été réalisée sur les nouvelles actions émises (gain issu de la déchéance des actions) ;
3. D'autres apports et versements supplémentaires libérés par les titulaires de titres de participation ;
4. Le bénéfice comptable qui résulte de la réduction du capital, tant qu'il n'est pas absorbé par l'amortissement d'actifs douteux ou par la constitution de réserves sur de tels actifs.

294 Réserves d'évaluation

À constituer en cas de réévaluation d'un actif. La réserve de réévaluation ne peut être dissoute que par transformation en capital-actions, par amortissements ou par aliénation des actifs réévalués.

295 Réserve légale issue du bénéfice

5 % du bénéfice de l'exercice sont affectés à la réserve légale issue du bénéfice. L'éventuel report de pertes est couvert avant l'affectation à la réserve légale.

La réserve légale issue du bénéfice est alimentée jusqu'à ce qu'elle atteigne 50 % du

capital-actions inscrit au registre du commerce. Lorsque le but principal de la société est la prise de participations dans d'autres entreprises (société holding), la réserve légale est alimentée jusqu'à ce qu'elle atteigne 20 % du capital-actions inscrit au registre du commerce.

296 Réserves facultatives

Les statuts peuvent prescrire que la réserve sera augmentée de montants supérieurs à 5 % du bénéfice de l'exercice et excédera les 20 % légalement fixés du capital-actions libéré.

Ils peuvent aussi prévoir la constitution d'autres réserves et en déterminer la destination et l'emploi.

297 Bénéfice / Perte résultant du bilan

C'est sur ce poste que Crésus Comptabilité enregistre le bénéfice (la perte) au bilan.

298 Propres parts du capital

Selon CO 659, la société ne peut acquérir ses propres actions que si elle dispose librement d'une part de ses fonds propres équivalant au montant de la dépense nécessaire et si la valeur nominale de l'ensemble de ses actions ne dépasse pas 10 % du capital-actions. Ces montants viennent donc en diminution du capital. Dans ce cas, la comptabilisation est :

- Actions propres (en diminution des fonds propres) à Trésorerie.
- Réserves libres à Réserves pour actions propres.

### 8.3 Produit net des ventes de biens et de prestations de services

3 Produits nets des ventes de biens et de prestations de service

Les ventes peuvent être comptabilisées de plusieurs manières, soit par produit (Produit A / Produit B / ...) soit par mode de vente (au comptant / détail à crédit / en gros / ...).

**Exemple SA** utilisant Crésus Facturation, les ventes brutes (hors TVA) sont directement comptabilisées dans le compte 3200<sup>3</sup> Ventes brutes.

Les statistiques de ventes par type (produits / marchandises / prestations) sont établies par Crésus Facturation et dès lors les comptes 30xx, 34xx et 36xx également proposés par le nouveau plan comptable ne sont pas utilisés par **Exemple SA**.

37 Propres prestations et propres consommations

Les prestations propres sont les travaux que l'entreprise exécute elle-même et au sein de l'entreprise pour ses propres besoins.

Les consommations propres sont les prélèvements par l'entreprise pour ses propres besoins.

38 Déductions sur ventes

Les déductions sur ventes sont également issues de Crésus Facturation et sont regroupées sur les postes 38. Ainsi, les postes de déductions sur ventes (3x9x) ne sont, pas utilisés par **Exemple SA**.

## 8.4 Charges de matériel, de marchandises, de prestations de tiers et d'énergie

4 Charges de matériel, de marchandises, de prestations de tiers et d'énergie

Ces charges peuvent être comptabilisées de diverses manières. **Exemple SA** employant Crésus Facturation n'utilise que les comptes 42xx. Les statistiques par type de produits étant tirées de Crésus Facturation<sup>4</sup>.

42 Charges de marchandises

Les charges de marchandises, y compris les charges directes, sont comptabilisées dans ce poste. Toutefois, les déductions sur achats sont comptabilisées dans le poste 49.

---

<sup>3</sup> La duplication des comptes par secteur (Production – Commerce – Prestations) telle que proposée par le Plan comptable Suisse PME n'est pas reprise par Crésus dans la mesure où cette distinction se fait au moyen des codes analytiques.

<sup>4</sup> Idem note 3

45 Charges d'énergie pour l'exploitation

Ce poste enregistre les charges d'énergie nécessaire à l'exploitation. Les charges d'énergie qui ne sont pas directement liées à l'exploitation (ex. locaux administratifs) sont cependant à imputer dans les comptes 64.

49 Déductions sur charges

Ce poste enregistre toutes les déductions sur charges, y compris les frais de rappels.

## 8.5 Charges du personnel

5 Charges de personnel<sup>5</sup>

**Exemple SA** utilise Crésus Salaires et peut ainsi aisément comptabiliser mensuellement toutes les transactions comptables relatives aux charges de personnel.

Les postes 5xxx sont très détaillés afin d'offrir le détail de toutes les charges relatives aux salaires et charges sociales en provenance de Crésus Salaires.

Le compte 5200 enregistre les salaires de base bruts.

## 8.6 Autres charges d'exploitation, amortissements et corrections de valeur, résultat financier

6 Autres charges d'exploitation, amortissements et corrections de valeur, résultat financier

60 Charges de locaux

Les charges de locaux comprennent les loyers versés à des tiers pour l'utilisation des locaux utilisés par **Exemple SA**. Ils comprennent également les frais annexes qui sont imputés dans les comptes spécifiques.

61 Entretien, réparations, remplacements (ERR), leasing immobilisations corporelles meubles

---

<sup>5</sup> Idem note 3.

Ce poste enregistre les charges d'entretien, de réparation et de remplacements de même que les leasings.

Notons que, compte tenu de la taille de **Exemple SA**, les outillages et acquisitions de remplacement jusqu'à un montant de CHF 1'000.– sont généralement comptabilisés dans ces postes d'entretien.

62 Charges de véhicules et de transport

Ce poste sépare les charges relatives aux véhicules de l'entreprise des charges de transport effectués par des tiers.

63 Assurances-choses, droits, taxes, autorisations

Ce poste permet d'enregistrer les charges des assurances en fonction des couvertures de **Exemple SA**.

64 Charges d'énergie, eau et évacuation des déchets

Ce sont les charges non directement liées à l'exploitation de l'entreprise (qui, elles, sont comptabilisées sous 45). Les charges découlant de l'usage des locaux sont comptabilisés dans le poste 60.

65 Charges d'administration et d'informatique

Ce poste permet d'enregistrer toutes les charges relatives à l'administration de **Exemple SA**, y compris ses charges informatiques.

66 Charges de publicité

Ce poste permet d'enregistrer toutes les charges de marketing, de publicité et de vente.

67 Autres charges d'exploitation

Le compte 6790 de ce poste n'est utilisé que pour les petits montants et les correctifs.

68 Amortissement et corrections de valeur des postes sur immobilisations corporelles

Relevons que ce poste porte désormais le numéro 68. L'ancien plan comptable lui donnait le poste 69. Cette modification répond à l'exigence du CO 959 b.

69 Charges et produits financiers

Relevons que ce poste porte désormais le numéro 69. L'ancien plan comptable lui donnait le poste 68. Cette modification répond à l'exigence du CO 959 b.

## 8.7 Résultat des activités hors exploitation

7 Résultat des activités hors exploitation

70 Produits accessoires et charges accessoires

Ce poste enregistre les transactions comptables découlant des activités non principales de **Exemple SA**. Si l'une de ces activités devient importante, alors les transactions qui s'y rapportent doivent être comptabilisées dans les postes 3,4, 5 et 6.

75 Résultat d'immeuble

Ce poste enregistre (dans la mesure où la location d'immeubles n'est pas le but de l'entreprise) les transactions comptables relatives aux locaux qui sont propriété de **Exemple SA** (alors que les charges de locaux de tiers nécessaires à l'exploitation sont enregistrées dans le poste 60).

## 8.8 Résultats exceptionnels, uniques et hors période

8 Cette section intègre les produits et charges exceptionnels, uniques ou hors période de l'exercice.

Les charges d'impôts sont également imputées dans cette section.

## 8.9 Clôture

9 Cette section permet l'enregistrement du bilan d'ouverture, des liens avec les comptabilités auxiliaires (Crésus Salaires et Crésus Facturation) et des comptes d'attente (qui en fin de période doivent être à zéro).

## 9 Boucllement

Ce chapitre liste les principales actions nécessaires au boucllement d'une année comptable et la réouverture de l'exercice suivant.

### 9.1 Salaires

- Imprimer les certificats de salaires et les remettre aux collaborateurs.
- Envoyer les divers décomptes via swissdec.
- Imprimer les documents « swissdec » pour les salaires, en vue de la révision.

### 9.2 Comptabilité / clôture & réouverture

1. Vérification des soldes des comptes bancaires et des relevés de comptes.
2. Vérification des comptes courants avec les assurances de personnes (2151, 2152.1, 2152.2, etc.) : ils sont rarement à zéro en fin d'année, car il y a souvent soit des versements supérieurs ou inférieurs aux montants dus.
3. Vérification des amortissements en fonction du tableau des amortissements.
4. Inventaire des stocks et valorisation du stock effectif ; corrections de la valeur des stocks si nécessaire.
5. Transitoires
  - Comptabiliser les actifs transitoires (chiffre d'affaires facturé d'avance).
  - Comptabiliser les passifs transitoires (créanciers et notes de frais à recevoir).
  - Vérifier que toutes les écritures transitoires (comptes 1300 et 2300) sont bien marquées d'un « R » dans la colonne correspondante.
  - S'assurer qu'aucune écriture avec TVA n'a été marquée d'un « R ».
  - S'assurer que le solde à nouveau des transitoires a bien été intégralement extourné avant de passer les nouvelles écritures.
6. Vérifier la concordance entre le compte 2000 et les postes ouverts dans Crésus Facturation.
7. Vérifier pour la TVA :
  - Diminution de la TVA à récupérer pour les parts privées de l'utilisation des véhicules de service.
  - Vérifier que la TVA a bien été traitée pour les pertes sur débiteurs. Au besoin, passer l'écriture corrective manquante.
  - Décompte final.
  - S'assurer que le décompte TVA total de l'année soit en concordance avec le compte de PP (concordance annuelle TVA).
8. Vérifier la concordance des salaires entre Crésus Salaires et Crésus comptabilité.
9. Ajustement provision débiteurs douteux (du croire 5 % sur créances suisses et 10 % sur créances étrangères).
10. Ajustement provision travaux de garantie.
11. Calcul des provisions :
  - Travaux de révision.
  - Impôts directs
  - Autres provisions selon les cas.

12. Préparer la révision<sup>6</sup> :
  - Préparer le document « Bilan et PP comparés » (états financiers).
  - Faire signer les états financiers par le comptable et le directeur.
  - Imprimer les PV des séances du CA depuis la dernière révision, ainsi que les PV des AG.
13. Ouvrir la nouvelle année<sup>7</sup> :
  - Synchroniser le plan comptable de la nouvelle année avec celui de l'année qui vient d'être bouclée.
  - Reporter les soldes à nouveaux et extourner les transitoires.
  - Reprendre le plan comptable de l'année précédente.
14. Terminer l'exercice précédent :
  - Après la révision, établir et envoyer la concordance TVA<sup>8</sup> à l'AFC.

### 9.3 Comptabilité / clôture & réouverture

1. Convoquer l'Assemblée générale ordinaire : envoi de l'ordre du jour avec PV de l'Assemblée générale précédente (papier **ou électronique selon les statuts**).
2. Tenir l'Assemblée générale avec le cas échéant réélection du réviseur.
3. Alimenter la réserve légale :
  - Dividende versé : X
  - En cas de distribution dépassant CHF 5'000.– l'attribution est de 10 % de (X - 5000)
  - ...et ce jusqu'à ce que la réserve légale atteigne 50 % du capital-actions libéré.

---

<sup>6</sup> Avec Crésus Comptabilité, il est possible, grâce à la fonction FiduSync de transmettre les écritures relatives à une partie de l'exercice comptable à la fiduciaire qui peut ainsi effectuer une révision intermédiaire. Le cas échéant, les écritures modifiées peuvent être réintégrées.

<sup>7</sup> Avec Crésus Comptabilité, il est possible d'ouvrir la nouvelle année alors que l'exercice précédent n'est pas encore complètement bouclé. La commande *Remettre le bilan initial* permet de réinitialiser le solde à nouveau lorsque l'exercice précédent est bouclé définitivement.

<sup>8</sup> La *concordance TVA* correspond à un 5<sup>ème</sup> décompte permettant de communiquer des corrections postérieures au décompte du 4<sup>ème</sup> trimestre pour l'exercice concerné.

4. Envoyer le PV de l'assemblée générale (PDF).
5. Demander à l'AFC le remboursement de l'IA (formule 25 / 605.020.08)  
[www.estv.admin.ch/verrechnungssteuer/dienstleistungen/00253/00625/index.html?lang=fr](http://www.estv.admin.ch/verrechnungssteuer/dienstleistungen/00253/00625/index.html?lang=fr)
6. Annoncer à l'AFC les dividendes pour la retenue de l'impôt anticipé (formule 103 / 605.010.21F).  
[www.estv.admin.ch/verrechnungssteuer/dienstleistungen/00253/00625/index.html?lang=fr](http://www.estv.admin.ch/verrechnungssteuer/dienstleistungen/00253/00625/index.html?lang=fr)
7. Verser le montant correspondant à l'AFC.
8. Envoyer les comptes signés à l'ACI pour l'estimation des titres :

---

---

---

---

9. Envoyer aux actionnaires un justificatif IA pour les dividendes versés (papier). Le justificatif doit indiquer clairement le montant soumis à l'IA, le montant retenu, le montant versé et la date du versement.
10. Verser les dividendes aux actionnaires.
11. Préparer l'archive sur CD-ROM (cf. §10).
12. Préparer la déclaration d'impôts.

## 10 Conservation et archivage

La tenue des livres est soumise au CO et à l'Olico. La loi sur la TVA apporte en sus quelques compléments.

**Exemple SA** prend les dispositions suivantes :

- Un exemplaire signé du rapport de gestion est conservé sur support papier.
- Un exemplaire du rapport de révision est également conservé sur support papier.
- Les éléments suivants sont stockés sur CD-ROM<sup>9</sup> :
  - Une copie scannée du rapport de gestion (comprenant le bilan, le compte de résultat et l'annexe)
  - Une copie scannée du rapport de révision
  - Une version PDF du Grand livre (détail de tous les comptes et le journal)
  - Les sauvegardes de Crésus Comptabilité, Crésus Salaires et Crésus Facturation
  - Les pièces comptables (notamment scan des factures reçues, factures émises par Crésus Facturation, tableaux des immobilisations) et la correspondance (uniquement dans la mesure où ladite correspondance est la pièce comptable justificative).
  - Une copie des présentes directives de comptabilisation.

---

<sup>9</sup> L'usage d'un CD-ROM permet de garantir le respect du principe d'intégrité, incluant l'authenticité et infalsabilité des comptes.

Ces éléments sont au moins conservés au siège de la société et dans un autre lieu durant 10 ans après la date d'approbation des comptes par l'assemblée générale de **Exemple SA**.

Si l'exemplaire du siège de la société est consulté par un tiers, le secrétariat enregistre :

- Le nom de la personne qui a consulté.
- Ce que la personne a consulté.
- La date et la raison.

**Lieu**, le **xxx**