

Comptes annuels : Points importants à considérer

Importance des comptes annuels

Les comptes annuels sont cruciaux pour votre entreprise, car ils fournissent des informations sur les actifs, les dettes, les revenus et les charges à la fois aux parties prenantes internes et externes.

Quels sont les aspects à prendre en compte lors de la clôture annuelle des comptes?

Une préparation minutieuse est la meilleure condition préalable à l'établissement de comptes annuels corrects et pertinents. Voici une liste des points les plus importants à prendre en compte lors de la clôture des comptes annuels

1. Chiffres de l'année précédente et procès-verbal de l'assemblée générale

Assurez-vous que le bilan d'ouverture correspond aux chiffres de l'année précédente. Le procès-verbal de l'assemblée générale signé doit également être disponible pour enregistrer correctement l'affectation du résultat conformément aux décisions des actionnaires.

1. Réconciliation banque et caisse

Vérifiez votre compte bancaire en le comparant aux relevés bancaires pour détecter toute incohérence ou absence de transaction. Il est essentiel que le solde bancaire comptable corresponde à celui du relevé bancaire. Si vous gérez une caisse, effectuez un inventaire physique à la fin de l'année et comparez-le au solde de la caisse dans la comptabilité.

2. Réconciliation débiteurs et créditeurs

Si vous ne tenez pas de comptabilité clients et fournisseurs, établissez une liste de tous les postes ouverts (liste des postes ouverts). Cela inclut toutes les créances ou dettes sur livraisons et prestations (débiteurs ou créditeurs). Pour les services non facturés ou les marchandises non facturées à fin d'année, listez-les et inscrivez-les manuellement dans la comptabilité. Pour les créances (débiteurs), envisagez une dépréciation individuelle pour les comptes douteux ou une dépréciation forfaitaire.

3. Stocks et services non facturés dans les comptes annuels

Effectuez un inventaire physique des stocks à la fin de l'année et listez-les au coût d'acquisition ou au coût d'achat. Il est permis de comptabiliser les stocks

de marchandises à deux tiers de leur valeur. Cela réduit le bénéfice imposable et est autorisé par la loi.

4. Séparations par période et par nature dans les comptes annuels

Reclassifiez les factures qui ne concernent pas la période actuelle (par exemple, charges payées d'avance pour l'année suivante) ou manquantes (par exemple, frais du fiduciaire pour l'établissement des comptes non encore payés) en utilisant des provisions pour charges à payer ou à recevoir.

5. Actifs fixes

Établissez et appliquez une limite d'activation pour les actifs fixes de manière cohérente. Les actifs fixes, y compris les actifs tangibles et intangibles, doivent être amortis selon les taux autorisés par la loi (voir le guide A 1995 de l'Administration fédérale des contributions pour les entreprises).

6. Actifs financiers

Évaluez si une réévaluation est nécessaire à la fin de l'année. Vérifiez si une valorisation par groupe est permise ou si une valorisation individuelle par position est nécessaire.

7. Comptabilité des salaires

Assurez-vous que tous les salaires et cotisations sociales sont correctement enregistrés et réglés. Comparez également les déclarations finales de la sécurité sociale avec les déclarations salariales soumises. Nous pouvons vous aider pour les réconciliations avec la sécurité sociale.

Conclusion sur les comptes annuels

Si les points susmentionnés sont correctement respectés, rien ne s'oppose à la réalisation correcte et réussie des comptes annuels. Dans la pratique, toutefois, l'établissement des comptes annuels demande souvent beaucoup de travail. Si vous souhaitez bénéficier d'une assistance pour l'établissement des comptes annuels de votre entreprise, je me tiens à votre entière disposition.