

FICHE DES BONNES PRATIQUES DU CONTROLE INTERNE PROCESSUS DE CLOTURE COMPTABLE (FINANCIER ET EXTRA-FINANCIER)

Points clés

Cette fiche ne traite pas de la production des comptes consolidés.

Les informations financières et extra-financières sont traitées avec la même rigueur pour en garantir la fiabilité (par exemple : capitaux extra-financiers, indicateurs de performance tels que droit d'émission de gaz à effet de serre, SAPIN II, ...).

- Existence d'une politique et de procédures comptables, mises à jour, revues et diffusées régulièrement par la Direction Comptable garantissant :
 - une qualité comptable à l'ensemble des données financières et extra-financières ;
 - la conformité aux normes, lois et réglementations ;
 - une maîtrise des risques (erreurs, fraude...).
- Revues annuelles – a minima – des droits d'accès SI et de la séparation des tâches « de bout en bout » des processus
- Revues annuelles – a minima – des délégations de pouvoir et de signature.
- S'appuyer sur un ERP permettant :
 - de sécuriser le processus (calcul de valorisation, circuit de validation, profils utilisateur liés aux rôles et responsabilités, interfaçage au système comptable...);
 - d'intégrer le contrôle interne, y compris en s'appuyant sur l'analyse de données (ex : requêtes de recherches d'anomalies) ;
 - la mise à jour avec les normes, lois et réglementations.
- Existence d'un dossier de clôture (financier comme extra-financier) revu et validé par des personnes habilitées

Principes généraux	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Politiques financières et non financières non conformes aux normes et réglementations (comptable, fiscale, IFRS...). ▪ Les processus n'apportent pas l'assurance de la qualité comptable. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le processus de clôture n'est pas piloté et ne permet pas la mise à disposition des informations clés (obligations réglementaires, indicateurs clés sur la situation annuelle).
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'assurer que les principes comptables, le suivi des informations extra-financières respectent les normes et réglementations. ▪ S'assurer de la séparation des tâches et des contrôles d'accès. ▪ Vérifier l'application de politiques, processus et procédures de clôture (calendrier de clôture, liste de contrôles...) et de reporting. ▪ Revue périodique des politiques, processus et procédures. ▪ S'assurer que les systèmes d'information respectent les normes et réglementations. 	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Existence de contrôles automatisés, blocages, alertes... <ul style="list-style-type: none"> ○ Alerte en cas de saisie sur une période de reporting lorsque la précédente n'est pas clôturée. ○ Contrôle de modification des données structurantes (plan de comptes, taux de change, prix de transfert...). ○ Le système comptable comprend des profils utilisateurs en fonction des rôles et responsabilités au sein du processus (accès aux outils du système, circuit de validation, montants...).
Gestion et revue des référentiels	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pénalités et sanctions pour non-respect des réglementations (référentiels non identifiés, obsolètes ou inexistants). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise à jour incorrecte, modifications non autorisées ou erreurs dans les référentiels (plans comptables, produits et services, RH, interfaces SI comptables et métiers, RSE...).
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissances à jour des lois et des règlements pour s'assurer de l'actualité des référentiels. ▪ Revue régulière des changements internes pouvant impacter les référentiels (réorganisation, nouvelle ligne de produits ou services, nouveaux systèmes...). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervision de la revue des référentiels : <ul style="list-style-type: none"> ○ Soumission de toute demande de modification à une personne habilitée. ○ Mise en place d'un contrôle de validation.
Calcul des provisions, opérations diverses de clôture et ajustements	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mauvaise traduction comptable de la réalité économique et/ou prise en compte des événements majeurs (RSE, cyber-attaque, anti-corruption, dégradation de l'image...) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Enregistrement erroné (absence, mauvais calcul, mauvaise période...) des transactions comptables (notamment IFRS 15 & 16 lorsque concerné) et évaluation des indicateurs de performance clés financiers et non financiers (dont DPEF) ... ○ Provisions, dépréciations et estimations (contractuels, grands travaux, pertes à terminaison, organismes sociaux, litiges et hors bilan...) incorrectes ou non comptabilisées dans la période appropriée. 	
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'assurer que la liste de contrôles de clôture couvre les provisions, dépréciations et estimations comptables ou extra-financières. ▪ Revues contradictoires entre fonctions opérationnelles, finances et RSE des provisions (exécution des garanties, pénalités, litiges et réclamations, franchises d'assurances, engagements et autres imprévus...), afin de les documenter et justifier. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exécution de contrôles sur l'ensemble des éléments de la liste : <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi et actualisation des méthodes de calcul conformément aux principes comptables de l'organisation et de la réglementation. ○ Revue de l'exhaustivité et de l'exactitude des calculs. ○ Revue périodique des ajustements.
Trésorerie	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mauvaise traduction comptable de l'état de la trésorerie (financements, positions bancaires, caisses et instruments de marchés) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mauvaise analyse du risque de financement et de la capacité de négociation bancaire.
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les rapprochements bancaires et états de caisse sont réalisés et revus mensuellement. ▪ S'assurer de la revue des contrats de financements et de leurs évolutions. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'assurer de la correcte valorisation des instruments de marchés. ▪ S'assurer d'une revue périodique de l'évolution des crédits clients. ▪ Réalisation d'une revue analytique (bilan et compte de résultat) de la trésorerie et des financements en y associant le trésorier.

Inventaires	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> Valorisation (acquisitions, dépréciations...) erronée des stocks y compris extra-financiers (droit d'émission de gaz à effet de serre). 	<ul style="list-style-type: none"> Incapacité de justification des inventaires. Non détection de vol et fraude.
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Revue annuelle de la procédure d'inventaire (valorisation des acquisitions et des stocks externalisés, gestion des stocks, comptage/inventaire et formalisation). S'assurer de la réalisation, documentation et traduction comptable des inventaires (éléments financiers et extra-financiers). 	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation de contrôles de rapprochement/qualitatif des inventaires (marchandises, produits en cours et finis, éléments extra-financiers ainsi que les immobilisations corporelles et incorporelles). Valorisation et dépréciation automatisée et revue annuellement.
Immobilisations y compris extra-financières (en cours, mise en service, dépréciation, mise au rebut et ventes)	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> Inexactitude des capitaux extra-financiers (humain, manufacturé, intellectuel, social, environnemental, naturel...) Réalités comptables et opérationnelles incohérentes : <ul style="list-style-type: none"> Valorisation et imputation erronée des immobilisations. 	<ul style="list-style-type: none"> Erreur ou absence d'amortissements et de dépréciations. Traduction comptable erronée des changements au sein des immobilisations (acquisitions, mises au rebut, ventes...).
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation de contrôles de rapprochement entre les factures (vente et achat) et le registre des immobilisations. S'assurer qu'un suivi des immobilisations en cours est réalisé périodiquement et rapproché de la comptabilité. S'assurer de la réalisation d'une revue analytique des immobilisations (ajouts, cessions, transferts, amortissements, ajustements et dépréciations) périodique. 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer d'une revue systématique des exceptions et modifications à la méthodologie des amortissements et dépréciations. Automatisation du calcul d'amortissement, de valorisation et dépréciation, et revue annuelle. Transmission entre les registres d'immobilisations et la comptabilité. Analyse de données afin de détecter les éventuelles anomalies, atypiques ou divergences de traitement et/ou de règles de valorisation.
Revue des écritures atypiques	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> Écritures manuelles enregistrées de manière incomplète ou incorrecte (mauvaise période comptable, écritures invalides, etc.). Non détection d'écritures pouvant faire l'objet de fraude. 	<ul style="list-style-type: none"> Non-conformité avec la loi SAPIN II (contrôles comptables). Non détection d'informations remettant en cause les indicateurs de performance clés et les informations extra financières.
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Exécution de contrôles et investigations sur les informations financières et extra-financières : <ul style="list-style-type: none"> Écritures d'opérations diverses (exhaustivité, actualité, exactitude, recherche de toute activité inhabituelle, manuelle ou automatisée). Tests sur les écritures pouvant refléter des fraudes et/ou des faits de corruption (écritures manuelles, cadeaux, réceptions, cotisations, caisse, sponsoring, notes de frais, intermédiaires commerciaux, comptes d'attente, CO²...). Tous les ajustements dépassant un seuil et les erreurs de comptabilisation doivent être analysés et approuvés par la direction avant la clôture de la période. L'analyse comprend un examen de la documentation source. Les indicateurs de performance clés font systématiquement l'objet de revues. Automatisation de la détection d'écritures atypiques. Automatisation de la détection des modifications des données de calcul des indicateurs de performance. Existence de limites d'accès, d'écritures ou de modifications et d'un circuit de validation intégré (données financières et/ou extra-financières). 	
Fiscalité	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> Risque de redressements et pénalités pour non-conformité avec la réglementation fiscale : <ul style="list-style-type: none"> Les déclarations fiscales et/ou leurs paiements sont incorrects ou réalisés hors délai. 	<ul style="list-style-type: none"> Risque sur l'estimation des impôts : <ul style="list-style-type: none"> Bases fiscales mal appréhendées. Non prise en compte des règles fiscales. Reports fiscaux non pris en compte.
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier que le processus fiscal inclut : <ul style="list-style-type: none"> des rôles et responsabilités clairement définis notamment diligences fiscales, contrôles ; la veille sur la réglementation fiscale (les modifications - taux d'imposition, cotisations sociales ... - sont validées avec la comptabilité, le contrôle de gestion, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> un calendrier fiscal mis à jour annuellement ; un circuit de validation comprenant une revue des bases fiscales et des taux utilisés ainsi que la liasse fiscale, avant envoi aux autorités fiscales et l'archivage des déclarations et ordres de paiement ; un contrôle mensuel pour s'assurer que toutes les taxes obligatoires ont été préparées et payées en temps opportun.
Reporting interne	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> Non-respect du format de reporting. Budgets et prévisions non fiables, incorrects ou non validés. Prise de décisions sur la base d'informations erronées 	<ul style="list-style-type: none"> Absence de suivi de la réalisation au regard des prévisions (dépassements ou non atteinte des objectifs).
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Revue du reporting (bilan, compte de résultat, tableau de flux de trésorerie, indicateurs financiers et extra-financiers, etc.) par le responsable financier. Vérifier que le processus de reporting inclut : <ul style="list-style-type: none"> une revue périodique justifiée des budgets et prévisions ; 	<ul style="list-style-type: none"> une explication documentée des écarts réels versus budget entre opérationnels et financiers ; une analyse de l'activité et de la performance au travers d'indicateurs et de ratios financiers ou non financiers (rotation des stocks, ventes, coût des ventes, part de marché, émissions de gaz à effet de serre, parité, notations RSE...).
Etats financiers extra-financiers et analyses	RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> Risque pénal ou sanctions financières si les états financiers, extra-financiers et les informations complémentaires sont incomplets, erronés ou non conformes aux obligations réglementaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Non-qualité des données financières et extra-financières (non-concordance des états financiers avec les registres comptables). Les états financiers, extra-financiers et annexes ne sont pas revus et validés par le conseil d'administration/de surveillance.
	BONNES PRATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Une liste de contrôle des éléments requis est revue et mise à jour périodiquement pour tenir compte des changements réglementaires, des éléments clés communiqués par les départements juridique, normes, RSE... 	<ul style="list-style-type: none"> La qualité et la fiabilité des données financières et extra-financières sont contrôlées par le comité de direction. La communication financière (états financiers - bilan, compte de résultat, annexes -, rapport de gestion), extra-financière (DPEF, ..), DEU si applicable, est validée par le conseil d'administration/de surveillance.